

CITE: AJ/DE/DNJ/DGJ/RAE/5/2024

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EJECUTIVA N° 02-00005-24

R-0009

La Paz, 10 de enero de 2024

VISTOS:

El Informe con CITE: AJ/DNAF/DF/INF/1/2024 de fecha 3 de enero de 2024 emitido por el Departamento Financiero de la Dirección Nacional Administrativa Financiera; el Informe con CITE: AJ/UPTILCC/INF/4/2024 de fecha 8 de enero de 2024 emitido por la Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, el Informe Legal con CITE: AJ/DNJ/DGJ/INF/16/2024 de fecha 10 de enero de 2024 emitido por la Dirección Nacional Jurídica, y demás documentación que se tuvo presente y convino ver.

CONSIDERANDO:

Que, conforme establece el Artículo 21 de la Ley 060 de Juegos de Lotería y de Azar de fecha 25 de noviembre de 2010, se crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego - AJ, como institución pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditada al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con jurisdicción y competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional, siendo la única entidad facultada para otorgar licencias y autorizaciones, fiscalizar, controlar y sancionar las operaciones de los juegos de lotería y de azar, al presente y en virtud a la Disposición Adicional Única de la Ley N° 717 de fecha 13 de julio de 2015, ahora denominada Autoridad de Fiscalización del Juego.

Que, el Artículo 25 de la Ley N° 060 refiere que el funcionamiento de la Autoridad de Fiscalización del Juego, realizará sus actividades con el financiamiento de: Recursos asignados por el Tesoro General de la Nación - TGN, Recursos propios, donaciones y créditos nacionales o extranjeros.

Que, el Artículo 26 de la referida Ley concordante con el Artículo 4 del Anexo del Decreto Supremo N° 0781 de fecha 2 de febrero de 2011, establece que las atribuciones del Director Ejecutivo son las de: Aprobar la estructura interna, manual de organización y funciones, programa operativo anual, el presupuesto y los estados financieros de la institución: como el de administrar los recursos humanos, económicos y financieros de la AJ de acuerdo a normativa vigente.

Que, la Ley N° 1546 Ley del Presupuesto General del Estado gestión 2024 de fecha 31 de diciembre de 2023 mediante el cual fue aprobado el presupuesto 2024 para la Autoridad de Fiscalización del Juego.

Que, la Ley N° 1546 Ley del Presupuesto General del Estado gestión 2024 de fecha 31 de diciembre de 2023 en su artículo 2 establece aprobar el Presupuesto General del Estado - PGE, para su vigencia durante la Gestión Fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Que, el párrafo III del Artículo 23 de la Ley N° 777 (Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE), establece que: *"Las Máximas Autoridades Ejecutivas de las entidades públicas señaladas en el Artículo 4 de la presente Ley, podrán realizar ajustes al Plan Operativo Anual, para el*

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

02-00005-24

cumplimiento de las metas y resultados de gestión, concordantes con el Plan Estratégico Institucional y la planificación de mediano plazo, conforme a normativa vigente."

Que, mediante Resolución Administrativa Ejecutiva N° 02-00101-23 de fecha 7 de septiembre de 2023, se aprobó el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Gestión 2024 de la Autoridad de Fiscalización del Juego, por Bs25.581.837,00 (Veinticinco Millones Quinientos Ochenta y Un Mil Ochocientos Treinta y Siete 00/100 Bolivianos).

Que, mediante Informe con CITE: AJ/DNAF/DF/INF/1/2024 de fecha 3 de enero de 2024, emitido por el Departamento Financiero de la Dirección Nacional Administrativa Financiera, concluye lo siguiente: *"En el marco de la Ley N° 1546, que aprueba el Presupuesto General – PGE del Sector Público para la Gestión Fiscal 2024, el Presupuesto aprobado para la Autoridad de Fiscalización del Juego (AJ), que se encuentra registrado en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), con los siguientes importes:*

1. Bs23.420.217,00 (Veintitrés Millones Cuatrocientos Veinte Mil Doscientos Diecisiete 00/100 Bolivianos), con recursos del Tesoro General de la Nación - TGN.
2. Bs2.161.620,00 (Dos Millones Ciento Sesenta y Un Mil Seiscientos Veinte 00/100 Bolivianos), financiados con Recursos de la Fuente 20 – 230 (Recursos Específicos).

Recomendando: *"... remitir el presente informe a la Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción (UPTILCC) para que evalúe, analice y, si corresponde, registre los ajustes presupuestarios en los formularios del POA, y posteriormente proseguir el trámite administrativo ante a Dirección Nacional Jurídica, para la emisión de la Resolución Administrativa Ejecutiva, de ratificación y ajuste del Presupuesto de la Gestión 2024 de la AJ".*

Que, mediante Informe con CITE: AJ/UPTILCC/INF/4/2024 de fecha 8 de enero de 2024 emitido por la Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción sobre informe de ratificación del POA 2024, concluye lo siguiente:

"De acuerdo a lo señalado en el informe AJ/DNAF/DF/INF/1/2024 de fecha 03 de enero de 2024, emitido por la Dirección Nacional Administrativa Financiera, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas efectuó ajustes al Anteproyecto de Presupuesto de la Autoridad de Fiscalización del Juego, sin incrementar o disminuir el techo presupuestario asignado para la gestión 2024.

Conforme establece el punto 7.2 del Manual de Procedimiento para Modificaciones al Plan Operativo Anual y al Presupuesto y habiendo verificado que los ajustes realizados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas no contravienen lo establecido en el inciso b) del Artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, el cual señala que el Plan Operativo Anual podrá modificarse "... cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional", la Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción efectuó los ajustes correspondientes en el formulario 3 del Plan Operativo Anual." Recomendando: "... aprobar la ratificación del Plan Operativo Anual y Presupuesto de la gestión 2024, tanto a nivel de acciones de corto plazo, operaciones, actividades y tareas como del presupuesto institucional, instruyendo a las instancias correspondientes la elaboración del informe legal y la Resolución Administrativa Ejecutiva correspondiente."

Que, el Informe Legal con CITE: AJ/DNJ/DGJ/INF/16/2024 de fecha 10 de enero de 2024 emitido por la Dirección Nacional Jurídica, concluye que toda vez que la solicitud de ratificación y ajuste del POA – Presupuesto 2024 no vulnera normativa vigente, más al contrario se encuentra en armonía con la Constitución Política del Estado, Ley N° 060 de fecha 25 de noviembre de 2010, Decreto Supremo N°

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO



02-00005-24

0781 de fecha 2 de febrero de 2011, Ley N° 717 de fecha 13 de julio de 2015, y toda normativa vigente relacionada, conforme señala el Informe con CITE: AJ/DNAF/DF/INF/1/2024 de fecha 3 de enero de 2024 emitido por el Departamento Financiero de la Dirección Nacional Administrativa Financiera e Informe con CITE: AJ/UPTILCC/INF/4/2024 de fecha 8 de enero de 2024 emitido por la Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, por lo que no existe ningún impedimento legal para aprobar la solicitud antes mencionada, recomendando ratificar la aprobación y ajuste del POA – Presupuesto 2024 de la Autoridad de Fiscalización de Juego e instruir a todas las Áreas Organizacionales dar estricto cumplimiento con lo programado en el POA 2024 de la Autoridad de Fiscalización del Juego.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 28928 de fecha 30 de noviembre de 2023, se designó al Dr. Marco Antonio Sanchez Vaca, como Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización del Juego.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización del Juego, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 060 y los numerales 4, 6 y 8 del Artículo 4 del Anexo al Decreto Supremo N° 0781 Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 060 de Juegos de Lotería y de Azar.

RESUELVE:

PRIMERO.- RATIFICAR la aprobación y ajuste del POA - Presupuesto 2024 de la Autoridad de Fiscalización de Juego.

SEGUNDO.- Instruir a todas las Áreas Organizacionales dar estricto cumplimiento con lo programado en el POA 2024 de la Autoridad de Fiscalización del Juego.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



MASV
CRM
KACHC
ECC
cc: DE
DNJ
Proceso
Fs. Tres (3)

Marco Antonio Sanchez Vaca
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ



2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

HOJA DE REVISIÓN

POA - PRESUPUESTO




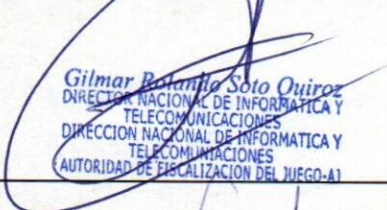

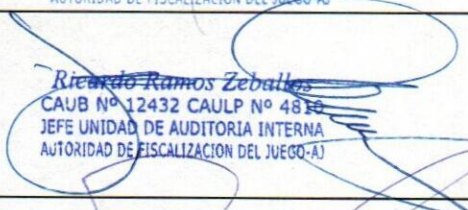
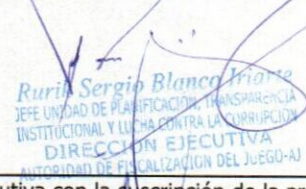

FECHA

8/1/2024

Los(as) Directores(as) Nacionales, Jefes Nacionales suscriben el documento POA adjunto de acuerdo al siguiente detalle:

- Formulario 1 Determinación de Acciones de Corto Plazo – Acciones Institucionales
- Formulario 2 Determinación de Operaciones Anuales
- Formulario 3 Actividades y Tareas

La suscripción en la presente hoja de revisión y en la última hoja de cada formulario, expresa la conformidad a todas las acciones, operaciones, actividades y tareas de responsabilidad de sus áreas y unidades dependientes.

DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	 Sergio Gastón Barraza Salazar DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
DIRECTOR NACIONAL JURÍDICO	 Cristian Reyes Marino DIRECTOR NACIONAL JURÍDICO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	 Johnny Gonzalo Choque Sarzari DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
DIRECTOR NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	 Gilmar Bolívar Soto Quiroz DIRECTOR NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES DIRECCION NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
JEFA DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	 Angélica María Pacheco Maldonado JEFE DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
JEFE DE AUDITORIA INTERNA	 Ricardo Ramos Zeballos CAUB N° 12432 CAULP N° 4818 JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
JEFE DE PLANIFICACIÓN, TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	 Rurth Sergio Blanco Arias JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DIRECCION EJECUTIVA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
DIRECTOR EJECUTIVO	 Marco Antonio Sánchez Kaca DIRECTOR EJECUTIVO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ

Asimismo el POA 2024, es aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva con la suscripción de la presente hoja de revisión y las ultimas hojas de cada formulario POA

PLAN OPERATIVO ANUAL

DETERMINACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO - ACCIONES INSTITUCIONALES

FORMULARIO N° 1

GESTIÓN	2024
FECHA	8/1/2024
CÓDIGO	309
SIGLA	AJ

MISIÓN	Regular, controlar y fiscalizar las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales en el Estado Plurinacional de Bolivia, de manera justa, legal y transparente, con responsabilidad social para vivir bien.
VISIÓN	Ser una entidad con presencia nacional, referente a nivel internacional por disponer, aplicar y desarrollar normativa e instrumentos de regulación modernos en el ámbito de su misión institucional y, su contribución efectiva al desarrollo del Estado Plurinacional de Bolivia.

CODIGO	ACCION DE CORTO PLAZO	FECHA INICIO	FECHA FIN	AIC	DENOMINACIÓN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO (OPERACIONES ESTRATEGICAS)	RESULTADOS ESPERADOS
1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVRIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	ENE	DIC	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	SE APLICARON LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
				1.2	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA.	SE DISEÑÓ Y DESARROLLÓ NORMATIVA REGULATORIA
				1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	SE OTORGÓ, RENOVÓ, MODIFICÓ, AMPLIÓ Y CONCLUYÓ LOS DERECHOS
				1.4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	SE APLICÓ LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS
				1.5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	SE DESARROLLÓ Y DISPUSO DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN
				1.6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS.	SE ATENDIERON LAS CONSULTAS Y FACILITÓ LA RESOLUCION DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS
				1.7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	SE REALIZARON LAS ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN
				1.8	DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE.	SE DESARROLLÓ Y ASEGURÓ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO EN TIC'S
				1.9	DISPONER DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS.	SE DIRIGIÓ Y CONTROLÓ LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE
2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	ENE	DIC	2.1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	SE FORMULÓ Y EJECUTÓ EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
				2.2	CONTAR CON LOS ACTIVOS FIJOS APROPIADOS Y EN CANTIDAD PARA ASEGURAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	SE CUENTA CON LOS ACTIVOS FIJOS APROPIADOS Y EN CANTIDAD PARA ASEGURAR LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
				2.3	CONTAR Y EFECTIVIZAR LOS CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS DE RELACIÓN INTERINSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.	SE CUENTA Y EFECTIVIZA LOS CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS DE RELACION INTERINSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL
				2.4	DIRIGIR Y CONTROLAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLANTADO EN LA ENTIDAD.	SE HA IMPLANTADO Y MANTENIDO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA ENTIDAD
3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS.	ENE	DIC	3.1	APLICAR LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO.	SE HA APLICADO LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO
				3.2	DISPONER DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.	SE DISPONE DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL
				3.3	ASEGURAR LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO.	SE HA ASEGURADO LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE Y CARGO
Elaborado por:	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">  Sergio Gastón Barraza Salazar DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ </div> <div style="width: 30%;">  Gilmar Rolando Soto Quiroz DIRECTOR NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES DIRECCION NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ </div> <div style="width: 30%;">  Jhonny Gonzalo Choque Sorzuri DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 30%;">  Ricardo Ramos Zeballos CAUB N° 12432 CAULP N° 4810 JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ </div> <div style="width: 30%;">  Angélica Maldonado JEFE DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ </div> </div>
Aprobado por:	 Marco Antonio Sanchez Yuca DIRECTOR EJECUTIVO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES ANUALES

FORMULARIO N° 2

CÓDIGO SIGLA	309	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO
	AJ	2024
POLÍTICA DE CALIDAD - PC	PC-1 Asegurar que los requisitos, derechos y obligaciones de los Usuarios, se cumplan en el marco de la Ley 060 y demás disposiciones legales en el ámbito de las actividades desarrolladas por la AJ	
	PC-2 Ser una institución transparente, eficaz, eficiente y efectiva	
	PC-3 Mejorar continuamente nuestros productos, servicios, procesos y sistema de gestión de la calidad.	
	PC-4 Trabajar en equipo, asumiendo los principios del vivir bien.	

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	N° Ind.	Variable	INDICADOR	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS			RESPONSABLE DIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	POLÍTICA DE CALIDAD			
						POND.	META 2024	LINEA BASE (2023)			P1	P2	P3	P4
1	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1	Cantidad de Controles detectivos realizados	Nº de controles detectivos a promociones empresariales ejecutados / Nº de controles Detectivos programados	1,5	6500	6500	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 y P-113 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	1	2	3	0
2	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	2	Cantidad de Controles detectivos realizados	Nº de Controles Detectivos a Lugares de Juego ilegales ejecutados/Nº de Controles Detectivos identificados	2	90%	90%	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 y P-113 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	1	2	3	0
3	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	3	Cantidad de controles ejecutados	Nº de Controles Operativos a PE ejecutados / Nº de controles operativos programados	2	1070	1050	Direcciones Regionales	P-103 y P-113 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	1	2	3	0
4	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	4	Cantidad de controles ejecutados	Nº de Controles Operativos a JLAS ejecutados / Nº de controles operativos programados	2	100%	100%	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	1	2	3	0
5	1.1.3	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	5	Cantidad de fiscalizaciones realizadas	Nº de Fiscalizaciones a PE ejecutadas / Nº de Fiscalizaciones programadas	2	720	710	Direcciones Regionales	P-103 y P-113 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	1	2	3	0
6	1.1.3	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	6	Cantidad de fiscalizaciones realizadas	Nº de Fiscalizaciones a JLAS ejecutadas / Nº de Fiscalizaciones programadas	2	8	8	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 y P-113 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	1	2	3	0
7	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	7	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	(*) Eficiencia global del área de fiscalización = Nº de fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos realizados / Nº de servidores públicos del área de fiscalización.	2	200	200	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
8	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	8	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Eficiencia global institucional = Nº de fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos realizados / Nº de servidores públicos integrantes de la AJ.	2	70	70	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
9	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	9	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Sueldos de servidores públicos del área de fiscalización / Nº de fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos realizados.	2	564	575	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
10	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	10	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Sueldos de servidores públicos integrantes de la AJ. / Nº de fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos realizados	1	1559	1588	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
11	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	11	Cantidad de fiscalizaciones realizadas	Nº de fiscalizaciones a PE / Nº de servidores públicos del área de fiscalización.	1	19	18	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
12	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	12	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Nº de fiscalizaciones a JLAS / Nº de servidores públicos del área de fiscalización.	1	0,2	0,2	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
13	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	13	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Nº de controles detectivos y operativos a PE / Nº de servidores públicos del área de fiscalización.	1	202	201	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
14	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	14	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Nº de controles detectivos y operativos a JLAS / Nº de servidores públicos del área de fiscalización.	1	3	3	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
15	1.2.1	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA PARA ASEGURAR LA EFICACIA DE LA REGULACIÓN, EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	15	Cantidad de normativa emitida	Nº de Normativa Regulatoria presentada / Nº de Normativa Regulatoria proyectada	1	100%	100%	Dirección Nacional Jurídica	P-101 Gestión del diseño y desarrollo de normativa regulatoria	1	0	3	0
16	1.3.1	ASEGURAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	16	Cantidad de Resoluciones administrativas emitidas	Nº de Resoluciones Administrativas (Otorgación o Rechazo) emitidas oportunamente	2	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-102 gestion de la otorgacion, renovacion, modificacion, ampliacion y conclusion de derechos.	1	2	0	0



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES ANUALES

FORMULARIO N° 2

CÓDIGO SIGLA	309 AJ	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO 2024
POLÍTICA DE CALIDAD - PC	PC-1 Asegurar que los requisitos, derechos y obligaciones de los Usuarios, se cumplan en el marco de la Ley 060 y demás disposiciones legales en el ámbito de las actividades desarrolladas por la AJ PC-2 Ser una institución transparente, eficaz, eficiente y efectiva PC-3 Mejorar continuamente nuestros productos, servicios, procesos y sistema de gestión de la calidad. PC-4 Trabajar en equipo, asumiendo los principios del vivir bien.	

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	N° Ind.	Variable	INDICADOR	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS			RESPONSABLE DIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	POLÍTICA DE CALIDAD			
						POND.	META 2024	LÍNEA BASE (2023)			P1	P2	P3	P4
17	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	17	Cantidad de informes emitidos	Nº de Informes Técnicos (Otorgación o Rechazo) emitidos oportunamente	1	97%	97%	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-102 gestión de la otorgación, renovación, modificación, ampliación y conclusión de derechos.	1	2	0	0
18	1.3.3	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	18	Eficiencia en la otorgación de derechos	(*). Eficiencia global del área jurídica = Nº de otorgación de derechos realizados/ Nº de servidores públicos del área de jurídica.	2	39	38	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-102 gestión de la otorgación, renovación, modificación, ampliación y conclusión de derechos.	0	2	3	0
19	1.3.3	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	19	Eficiencia en la otorgación de derechos	(*). Eficiencia global institucional= Nº de otorgación de derechos realizados / Nº de servidores públicos integrantes de la AJ.	1	12	12	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-102 gestión de la otorgación, renovación, modificación, ampliación y conclusión de derechos.	0	2	3	0
20	1.3.3	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	20	Eficiencia en la otorgación de derechos	Sueldos de servidores públicos del área de jurídica / Nº de otorgación de derechos realizados.	1	2783	2894	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-102 gestión de la otorgación, renovación, modificación, ampliación y conclusión de derechos.	0	2	3	0
21	1.3.3	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	21	Eficiencia en la otorgación de derechos	Sueldos de servidores públicos integrantes de la AJ. / Nº de otorgación de derechos realizados	1	8739	9088	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-102 gestión de la otorgación, renovación, modificación, ampliación y conclusión de derechos.	0	2	3	0
22	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	22	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles detectivos	Nº de AAPAS emergentes de controles detectivos a PE emitidos / Nº de informes de controles detectivos emitidos	1	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-105 y P-115 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	1	2	3	0
23	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	23	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles detectivos	Nº de resoluciones sancionatorias de control detectivo a PE emitidas / Nº de AAPAS de controles detectivos emitidos	1	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-105 y P-115 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	1	2	3	0
24	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	24	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles detectivos	Nº de AAPAS de controles detectivos a lugares de Juego ilegales ejecutados / Nº de informes de controles detectivos emitidos	2	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	1	2	3	0
25	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	25	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles detectivos	Nº de resoluciones sancionatorias de control detectivos emitidas a lugares de juego ilegales / Nº de AAPAS de controles detectivos emitidos	2	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	1	2	3	0
26	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	26	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de AAPAS emergentes de controles operativos emitidos a PE / Nº de informes de controles operativos emitidos	1	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-105 y P-115 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
27	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	27	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de resoluciones sancionatorias de control operativo emitidas a PE / Nº de AAPAS de controles operativos emitidos	1	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-105 y P-115 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
28	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	28	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de AAPAS de controles operativos a salones de juego emitidos / Nº de informes de controles operativos	1	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
29	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	29	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de resoluciones sancionatorias de control operativos emitidas al salones de juego / Nº de AAPAS de controles operativos emitidos	0,5	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
30	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	30	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de AAPAS emergentes de fiscalizaciones emitidas a PE / Nº de informes de fiscalizaciones	2	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-105 y P-115 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES ANUALES

FORMULARIO N° 2

CÓDIGO SIGLA	309 AJ	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO 2024
POLÍTICA DE CALIDAD - PC	PC-1 Asegurar que los requisitos, derechos y obligaciones de los Usuarios, se cumplan en el marco de la Ley 060 y demás disposiciones legales en el ámbito de las actividades desarrolladas por la AJ PC-2 Ser una institución transparente, eficaz, eficiente y efectiva PC-3 Mejorar continuamente nuestros productos, servicios, procesos y sistema de gestión de la calidad. PC-4 Trabajar en equipo, asumiendo los principios del vivir bien.	

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	N° Ind.	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS					POLÍTICA DE CALIDAD					
				Variable	INDICADOR	POND.	META 2024	LINEA BASE (2023)	RESPONSABLE DIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	P1	P2	P3	P4
31	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	31	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de resoluciones sancionatorias de fiscalizaciones emitidas a PE / Nº de AAPAS de fiscalizaciones emitidos	2	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-105 y P-115 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
32	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	32	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de fiscalizaciones	Nº de AAPAS de fiscalizaciones a salones de Juego ejecutados / Nº de informes de fiscalizaciones	1	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
33	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	33	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de fiscalizaciones	Nº de resoluciones sancionatorias de fiscalizaciones emitidas a salones de juego / Nº de AAPAS de fiscalizaciones emitidos	1	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
34	1.4.4	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	34	Eficiencia en la gestión de procesos sancionadores	(*) Eficiencia global del área jurídica= Nº de procesos sancionadores a las contravenciones, cobro administrativo y judicial ejecutados / Nº de servidores públicos del área de jurídica	1	17	17	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
35	1.4.4	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	35	Eficiencia en la gestión de procesos sancionadores	(*) Eficiencia global institucional= Nº de procesos sancionadores a las contravenciones, cobro administrativo y judicial ejecutados / Nº de servidores públicos integrantes de la AJ	1	4	4	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
36	1.4.4	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	36	Eficiencia en la gestión de procesos sancionadores	Sueldos de servidores públicos del área de jurídica / Nº de procesos sancionadores a las contravenciones, cobro administrativo y judicial ejecutados	2	4490	4510	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
37	1.4.4	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	37	Eficiencia en la gestión de procesos sancionadores	Sueldos de servidores públicos integrantes de la AJ. / Nº de procesos sancionadores a las contravenciones, cobro administrativo y judicial ejecutados	1	14830	14870	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
38	1.5.1	MANTENER EL 90% EL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE LA AJ, PARA AUTOMATIZAR Y SISTEMATIZAR LAS OPERACIONES DE REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA AJ.	38	Cantidad de sistemas desarrollados	(Cantidad de diseños y/o desarrollo de sistemas / Cantidad de diseños y/o desarrollo de sistemas programados)*100	1	90%	85%	Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones	P-208 Gestion de Desarrollo de Sistemas	0	0	3	0
39	1.5.2	INCREMENTAR DE 0 A 100% LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADOCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE SOFTWARE LIBRE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS AJ.	39	Cantidad de Vulnerabilidades motogadas	(Nro. de mejoras en la seguridad de la informacion de los sistemas institucionales / Nro. mejoras programadas)*100	1	100%	100%	Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones	P-106 Informacion Sistemizada de la Autoridad del Juego	0	0	3	0
40	1.5.3	INCREMENTAR DE 0 A 100% EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS AJ.	40	Cantidad de soportes en infraestructura	(Nro. de mantenimientos y solicitudes de soporte atendidos / Nro de mantenimientos y solicitudes)*100	1	100%	100%	Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones	P-106 Informacion Sistemizada de la Autoridad del Juego P-207 Gestión de Infraestructura	0	0	3	0
41	1.5.4	DISEÑAR Y DESARROLLAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACION (BI)	41	Cantidad de soportes en BI	(Nro. de sistemas (BI) implementados y actualizados / Nro. de sistemas (BI) en funcionamiento)*100	1	100%	100%	Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones	P-106 Informacion Sistemizada de la Autoridad del Juego	0	0	3	0
42	1.6.1	ASEGURAR LA EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO	42	Cantidad de consultas atendidas	Nº de atención de consultas verbales, telefónicas y vía correo electrónico atendidas / Nº de atención de consultas verbales, telefónicas y vía correo electrónico recibidas	1	100%	100%	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-104 Gestion de la atencion de consultas, resolucio de denuncias o reclamos	1	2	0	0
43	1.6.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS ESCRITAS.	43	Cantidad de consultas atendidas	Nº consultas escritas atendidas en plazo/ Nº de consultas escritas recibidas	1	85%	85%	Dirección Nacional Jurídica	P-104 Gestion de la atencion de consultas, resolucio de denuncias o reclamos	1	2	3	0
44	1.6.3	ATENDER LAS RECLAMACIONES SURGIDAS EN LA RELACIÓN USUARIOS AJ	44	Cantidad de reclamaciones sobre PE atendidas	Nº de reclamaciones y/o denuncias atendidas en PE/ Nº de reclamaciones y/o denuncias recibidas	1	100%	100%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-104 Gestion de la atencion de consultas, resolucio de denuncias o reclamos	1	2	0	0
45	1.6.3	ATENDER LAS RECLAMACIONES SURGIDAS EN LA RELACIÓN USUARIOS AJ	45	Cantidad de reclamaciones sobre JLAS atendidas	Nº de reclamaciones y/o denuncias atendidas en JLAS / Nº de reclamaciones y/o denuncias recibidas	1	100%	100%	Dirección Nacional Jurídica	P-104 Gestion de la atencion de consultas, resolucio de denuncias o reclamos	1	2	0	0
46	1.7.1	FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES Y LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS.	46	Cantidad de actividades de campañas realizadas	Nº campañas difundidas/ Nº campañas programadas	1	100%	100%	Unidad de Comunicación y Educación	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	0	2	3	0



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES ANUALES

FORMULARIO N° 2

CODIGO SIGLA	309 AJ	AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO 2024
POLITICA DE CALIDAD - PC	PC-1 Asegurar que los requisitos, derechos y obligaciones de los Usuarios, se cumplan en el marco de la Ley 060 y demás disposiciones legales en el ámbito de las actividades desarrolladas por la AJ PC-2 Ser una institución transparente, eficaz, eficiente y efectiva PC-3 Mejorar continuamente nuestros productos, servicios, procesos y sistema de gestión de la calidad. PC-4 Trabajar en equipo, asumiendo los principios del vivir bien.	

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	N° Ind.	Variable	INDICADOR	POND.	META 2024	LINEA BASE (2023)	RESPONSABLE DIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	POLÍTICA DE CALIDAD			
											P1	P2	P3	P4
47	1.7.2	PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE Y PREVENIR EL JUEGO ILEGAL	47	Cantidad de programas de educación realizados	N° de actividades ejecutadas sobre el juego responsable y/o juego ilegal	1	2	2	Unidad de Comunicación y Educación	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	0	2	3	0
48	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	48	Cantidad de Actividades de educación y comunicación	N° de actividades realizadas de eventos educativos, de capacitación y comunicación/ (*) Capacitaciones/Socializaciones/Eventos de Comunicación	1	40	40	Unidad de Comunicación y Educación	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	1	2	3	0
49	1.7.4	MEDICIÓN DE LA EFICACIA DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	49	Eficacia en actividades de capacitación	Nivel de grado de satisfacción superior a 80% según escala	1	90%	90%	Unidad de Comunicación y Educación	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	0	2	3	0
50	1.7.5	SOCIALIZAR INFORMACIÓN RELACIONADA A LA INSTITUCIÓN A TRAVÉS DE LA PUBLICACIÓN DE NOTAS DE PRENSA Y/O ENTREVISTAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS.	50	Actividades ejecutadas y numero de entrevistas	N° de notas y/o entrevistas publicadas / N° de notas y/o entrevistas programadas	1	100%	100%	Unidad de Comunicación y Educación	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	0	2	3	0
51	1.8.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA GESTIÓN DEL PEI.	51	Ratio del POA-PRESUPUESTO	Relacion POA-PRESUPUESTO de cada gestión	0,5	<= 0.12	<= 0.15	Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC	P-001 Gestion Estratégica, Planificación y Desarrollo Institucional	0	2	3	0
52	1.8.2	ASEGURAR LA EFICACIA DEL CONTROL DE CALIDAD A LAS PROCESOS SUSTANTIVOS DE JLAS Y PE.	52	Caatidad de Controles de Calidad	N° Controles de Calidad realizados / N° Controles de Calidad Programados	1	32	32	Dirección Nacional de Fiscalización Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-102; P-103; P-105	0	2	3	0
53	1.8.2	ASEGURAR LA EFICACIA DEL CONTROL DE CALIDAD A LAS PROCESOS SUSTANTIVOS DE JLAS Y PE.	53	Cnatidad de expedientes con observaciones	N° de expedientes sin observaciones / N° de expedientes verificados.	1	80%	80%	Dirección Nacional de Fiscalización Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-102; P-103; P-105	0	2	3	0
54	1.9.1	MANTENER MAYORES NIVELES DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO (ADMINISTRADO, POBLACIÓN EN GENERAL Y ESTADO)	54	Mejora el nivel de satisfaccion de los usuarios de la AJ	Mantener el nivel de satisfacción del usuario (según escala de medición - promedio)	1,5	92% 83% 87%	92% 81% 86%	Representante de la Dirección Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC - Direcciones Regionales	Documentos del SGC	0	0	3	0
55	1.9.2	DISPONER DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO (ADMINISTRADO, POBLACIÓN EN GENERAL Y ESTADO).	55	Cantidad de instrumentos de medición	Número de instrumentos de medición mejorados o implementados en el periodo	1	2	2	Representante de la Dirección Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC	Documentos del SGC	0	0	3	0
56	2.1.1	ASEGURAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	56	Ejecución Física Financiera	% de Avance Físico/% de Avance Financiero	2	+0.12	+0.15	Dirección Nacional Administrativa Financiera y Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC	P-201 Gestion Financiera P-001 Gestion Estratégica, Planificación y Desarrollo Institucional	0	2	0	0
57	2.1.2	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA EJECUCIÓN FÍSICA	57	Ejecución Física	POA ejecutado / POA programado	3	95%	95%	Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC	P-001 Gestion Estratégica, Planificación y Desarrollo Institucional	0	2	0	0
58	2.1.3	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	58	Ejecución Financiera	Presupuesto ejecutado / Presupuesto programado	2	95%	95%	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-201 Gestion Financiera	0	2	0	0
59	2.2.1	CONTAR CON EL NÚMERO DE ACTIVOS FJOS APROPIADOS Y EN CANTIDAD PARA ASEGURAR LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	59	Cantidad de activos	N° total de activos fijos -vehículos, equipos informáticos y de comunicación - dentro su tiempo de vida útil y en uso / N° total activos fijos - vehículos, equipos informáticos y de comunicación - en inventario.	2	100%	100%	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-204 Gestion de Activos y Almacenes	0	2	3	0
60	2.2.2	ASEGURAR QUE TODOS LOS(AS) SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) CUENTEN CON LOS ACTIVOS APROPIADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	60	Grado de abastecimiento de activos	Asegurar que todos los(as) servidores(as) públicos(as) cuenten con los activos apropiados para la realización de la prestación del servicio	2	100%	100%	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-203 Gestion de Adquisición de Bienes y Servicios	0	2	3	0
61	2.3.1	ASEGURAR LA CAPACIDAD INTERNA PARA LA GENERACIÓN Y APLICACIÓN DE CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS DE RELACIÓN INTERINSTITUCIONAL	61	Cantidad de convenios suscritos	N° de convenios en aplicación / N° de convenios firmados	1	100%	100%	Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC, Direcciones Nacionales y Direcciones Regionales	P-002 Gestion de las Articulacion Interinstitucional	0	2	3	0
62	2.4.1	MANTENER AL MENOS 1 (UN) SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (IMPLANTACIÓN, RENOVACIÓN Y/O MANTENIMINTO)	62	Implantación y Mantenimiento de Sistemas de Gestión	Sistema de Gestión de Calidad Implantado (implantación, renovación y/o mantenimiento)	2	1	1	Representante de la Dirección Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC	P-002 Gestion de las Articulacion Interinstitucional	0	0	3	0



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES ANUALES

FORMULARIO N° 2

CÓDIGO SIGLA	309 AJ	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO 2024
POLÍTICA DE CALIDAD - PC	PC-1 Asegurar que los requisitos, derechos y obligaciones de los Usuarios, se cumplan en el marco de la Ley 060 y demás disposiciones legales en el ámbito de las actividades desarrolladas por la AJ PC-2 Ser una institución transparente, eficaz, eficiente y efectiva PC-3 Mejorar continuamente nuestros productos, servicios, procesos y sistema de gestión de la calidad. PC-4 Trabajar en equipo, asumiendo los principios del vivir bien.	

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	N° Ind.	Variable	INDICADOR	POND.	META 2024	LINEA BASE (2023)	RESPONSABLE DIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	POLÍTICA DE CALIDAD			
											P1	P2	P3	P4
63	2.4.2	MANTENER LA TASA DE EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD <20%	63	Eficacia de Sistemas de Gestión	N° No Conformidades menores (NCM) / (*) N° Total de Hallazgos (*)Hallazgos = (NCm + NCM + Obs)	1	20%	20%	Representante de la Dirección Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC	P-001 Gestion Estratégica, Planificación y Desarrollo Institucional	0	0	3	0
64	3.1.1	MANTENER AL 100% LA TASA DE EFICACIA EN LA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN	64	Cantidad de denuncias atendidas (debida diligencia)	N° de denuncias atendidas (derivadas al MEFP) / N° de denuncias recibidas	2	100%	100%	Responsable de Transparencia	P-302 Gestion de Transparencia	0	2	0	0
65	3.1.2	GENERAR ESPACIOS DE PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL	65	Cantidad de rendiciones de cuentas realizadas	N° de Rendiciones de Cuentas Públicas realizadas / N° de Rendiciones de Cuentas Públicas Programadas	2,5	100%	100%	Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC Unidad de Comunicación y Educación	P-003 Gestión de participación y control social	0	2	0	0
66	3.1.3	PROMOVER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	66	Cantidad de actividades realizadas	N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas	2	100%	100%	Responsable de Transparencia	P-302 Gestion de Transparencia	0	2	0	0
67	3.1.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES INTERNOS INMERSOS EN LOS PROCESOS DE SOPORTE ADMINISTRATIVO O DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS.	67	Cantidad de informes emitidos	N° Informes de auditoría interna emitidos / Informes de auditoría interna programados	2	100%	100%	Unidad de Auditoría Interna	P-301 Auditoria Interna	0	2	3	0
68	3.1.5	MANTENER LA TASA DE EFICACIA DEL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES <15%	68	Grado de observaciones emitidas	% de observaciones a los criterios de auditoria por informes de auditoría interna.	1	15%	15%	Unidad de Auditoría Interna	P-301 Auditoria Interna	0	2	3	0
69	3.2.1	MANTENER AL MENOS EL 85% EL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA AJ SEGÚN ESCALA	69	Cantidad de actividades de cultura organizacional	% de satisfacción del usuario interno excelente según escala de medición	2,5	85%	85%	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-202 Gestion de Recursos Humanos	0	0	0	4
70	3.3.1	MANTENER AL 100% LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	70	Cantidad de actividades de capacitación realizadas	N° de actividades de capacitación realizadas / N° de actividades de capacitación programadas	3	100%	100%	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-202 Gestion de Recursos Humanos	0	0	3	4

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE Y CARGO
Elaborado por:	<p><i>Sergio Gastón Barraza Salazar</i> DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ</p> <p><i>Gilmar Rolando Peto Quiroz</i> DIRECTOR NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ</p> <p><i>Thomy Gonzalo Choque Sarzuri</i> DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ</p> <p><i>Ricardo Ramos Zeballos</i> CAUB N° 12432 CAULP N° 4810 JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ</p> <p><i>Angélica Anabel Pacheco Maldonado</i> JEFE DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ</p>
Aprobado por:	<p><i>Marco Antonio Sanchez Vaca</i> DIRECTOR EJECUTIVO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ</p>

PLAN DE OPERATIVO ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

FORMULARIO N° 3

CÓDIGO SIGLA 309 AJ

GESTIÓN: 2024
FECHA: 8/1/2024

N° UE	COD. AC	COD. O	OPERACIÓN (AIC)	COD. A	ACTIVIDAD	COD. T	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2023	RESULTADO ESPERADO ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BENEFICIARIO	FECHA EN LA QUE SE INICIA	PARTIDA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE				
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	7	SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES.	4	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES OPERATIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC							
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	6	REALIZAR EL CONTROL, FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES.	4	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC						
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	4	GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	4	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC						
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	4	GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	5	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA PONDERACIÓN Y GRADO DE AVANCE DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC						
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	5	REALIZAR EL CONTROL DETECTIVO Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS	6	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES DETECTIVOS A LUGARES DE JUEGO IEGUALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN.	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC						
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1	CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS	1	REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.	ACTA(S) / INFORME(S) DE CONTROL OPERATIVO	1	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DNF	DFC	JEFE-DFC	Transporte de Personal	DIC	22600	41	Bs	232,00	
																									JEFE-DFC	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DIC	25600	41	Bs	2.000,00			
																									JEFE-DFC	Pasajes al Interior del País	DIC	22110	41	Bs	22.712,00			
																									JEFE-DFC	Viajes por Viajes al Interior del País	DIC	22210	41	Bs	10.017,00			
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1	CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS	2	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS, EN LAS DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN.	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC						
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1	CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS	3	SUPERVISIÓN EXTRA SETU E IN SETU DE LGU/PT Y PPAOM AL SUJETO OBLIGADO	INFORME DE SUPERVISIÓN	4	4			1		1								1		1	DNF	DFC	JEFE-DFC						
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	4	GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	6	GENERACIÓN DE ÓRDENES DE FISCALIZACIÓN A PROMOCIONES EMPRESARIALES.	DETALLE DE ÓRDENES DE FISCALIZACIÓN R-0423	710	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	DNF	DFC	JEFE-DFC						
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	3	GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS	1	GENERACIÓN DE ÓRDENES DE FISCALIZACIÓN A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.	PLANILLA DE CONTROL DE ÓRDENES DE FISCALIZACIÓN R-0101 / R-0106	8	8		1	1		1	1	1					1	1		DNF	DFC	JEFE-DFC							
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	3	GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS	2	REALIZAR FISCALIZACIONES A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.	INFORME DE FISCALIZACIÓN	8	8	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC						
1	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	12	GESTIONAR LOS RECURSOS DE REVOCATORIA Y/O RECURSOS JERÁRQUICOS	4	SEGUIMIENTO A LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS Y/O RECURSOS DE REVOCATORIA INTERPUESTOS EN LA DNF	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC					
1	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	10	GESTIONAR LAS FACILIDADES DE PAGO (EVALUACIÓN TÉCNICA A LAS SOLICITUDES)	4	SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS DE FACILIDADES DE PAGO ACEPTADAS O RECHAZADAS POR INFRACCIONES DETERMINADAS, EN LAS DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC					
1	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	10	GESTIONAR LAS FACILIDADES DE PAGO (EVALUACIÓN TÉCNICA A LAS SOLICITUDES)	5	SEGUIMIENTO CONSOLIDADO A LA CUSTODIA DE TRÁMITES DE FACILIDADES DE PAGO POR INFRACCIONES DETERMINADAS VIGENTES, A NIVEL NACIONAL	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC					
1	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	10	GESTIONAR LAS FACILIDADES DE PAGO (EVALUACIÓN TÉCNICA A LAS SOLICITUDES)	6	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS DE SEGUIMIENTO A LA CUSTODIA DE FACILIDADES DE PAGO, DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC					
1	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	10	GESTIONAR LAS FACILIDADES DE PAGO (EVALUACIÓN TÉCNICA A LAS SOLICITUDES)	7	GESTIÓN DE COBRO POR FACILIDADES DE PAGO POR JLAS. DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	REPORTE MENSUAL DE INGRESOS POR DEPÓSITO DE MULTAS, RECARGO Y OTROS R-0160	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC					
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1	CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS	4	REVISIÓN DE GRABACIONES Y EVENTOS SIGNIFICATIVOS DE LOS OPERADORES DE JUEGO DE AZAR Y SORTEOS	INFORME DE REVISIÓN DE GRABACIONES Y EVENTOS SIGNIFICATIVOS	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC					
1	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	4	GESTIONAR LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	1	SEGUIMIENTO DE EVALUACIONES TÉCNICAS DE SOLICITUDES DE LICENCIA DE OPERACIONES, AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN DE LICENCIA DE OPERACIONES DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS, Y CERTIFICADOS DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE OPERACIONES	INFORME DE SEGUIMIENTO	2	2	1						1									DNF	DFC	JEFE-DFC	Pasajes al Interior del País	DIC	22110	41	Bs	1.500,00
																									JEFE-DFC	Viajes por Viajes al Interior del País	DIC	22210	41	Bs	742,00			
1	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	4	GESTIONAR LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	2	SEGUIMIENTO DE EVALUACIONES TÉCNICAS DE SOLICITUDES DE APROBACIÓN DE PLAN DE ARRESTAS, MANUALES INTERNOS DE OPERACIÓN, DOSIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE TICKETS AUTORIZADOS Y PRECINTOS DE SEGURIDAD	INFORME DE SEGUIMIENTO	2	2	1						1									DNF	DFC	JEFE-DFC						



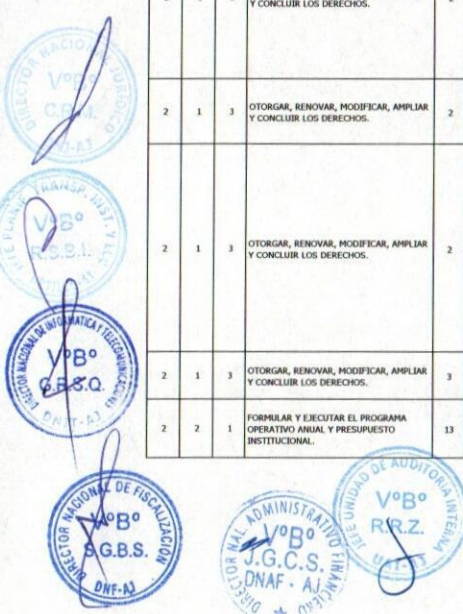
PLAN DE OPERATIVO ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

FORMULARIO N° 3

CODIGO SIGLA 309 AJ

GESTIÓN: 2024
FECHA: 8/1/2024

N° UE	COD. AC	COD. O	OPERACIÓN (AIC)	COD. A	ACTIVIDAD	COD. T	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2023	RESULTADO ESPERADO ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE RECIBIERE	PARTIDA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE					
1	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	4	GESTIONAR LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	3	SEGUIMIENTO DE EVALUACIONES TÉCNICAS DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE JUEGOS DE LOTERÍA	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC								
1	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1	GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	4	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC							
1	1	6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS.	2	GESTIÓN DE LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO	4	ATENCIÓN DE CONSULTAS PRESENCIALES, TELEFÓNICAS O POR MEDIOS TECNOLÓGICOS, A NIVEL NACIONAL	FORMULARIO CONSOLIDADO DE CONSULTAS PRESENCIALES, TELEFÓNICAS O POR MEDIOS TECNOLÓGICOS R-0121	1	100,00%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DNF	DFC	JEFE-DFC								
1	1	8	DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DEL CONTROL DE CALIDAD A LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE IJAS Y PE.	5	EJECUCIÓN DE CONTROLES DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (P-112, P-113 Y P-115)	INFORME DE CONTROL DE CALIDAD	36	36		9		9											DNF	DFC	JEFE-DFC	Pasajes al Interior del País	DIC	22110	41	Bs	17.250,00		
1	1	8	DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DEL CONTROL DE CALIDAD A LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE IJAS Y PE.	6	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y RESULTADOS DEL CONTROL DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y RESULTADOS DEL CONTROL DE CALIDAD	6	6				3											DNF	DFC	JEFE-DFC	Válidos por Viajes al Interior del País.	DIC	22210	41	Bs	33.390,00		
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	2	GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1	INFORME CONSOLIDADO DE INVENTARIO DE MÁQUINAS Y/O MEDIOS DE JUEGO EN CUSTODIA DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME CONSOLIDADO	0	2	1						1								DNF	DFC	JEFE-DFC								
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	2	GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	2	SEGUIMIENTO AL MOVIMIENTO DE KARDEX DE CONTROL DE FORMULARIOS, ACTAS Y PRECINTOS DE FISCALIZACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO	16	16	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC							
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	2	GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	3	INFORME CONSOLIDADO DE SOLICITUDES DE INCORPORACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE PERSONAS AUTOCULMADAS O SUSPENDIDAS	INFORME CONSOLIDADO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC						
2	1	2	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA.	1	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA	1	ELABORACIÓN DE PROYECTO DE RESOLUCIÓN REGULATORIA, ANTEPROYECTOS DE LEY Y PROYECTOS DE DECRETOS SUPREMOS	INFORME TRIMESTRAL	3	4			1				1								DNU	DNC	JEFE-DNC								
2	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	2	GESTIÓN DE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS EN JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	1	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE OTORGACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN DE LICENCIA PARA IJAS Y CERTIFICADOS DE AUTORIZACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES	INFORME DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE OTORGACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN DE LICENCIA PARA IJAS Y CERTIFICADOS DE AUTORIZACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	2	GESTIÓN DE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS EN JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	2	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE APUESTAS, MANUALES INTERNOS DE OPERACIÓN, DOSIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE PRECINTOS DE SEGURIDAD, DOSIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE TICKETS	INFORME DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE APUESTAS, MANUALES INTERNOS DE OPERACIÓN, DOSIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE PRECINTOS DE SEGURIDAD, DOSIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE TICKETS	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	2	GESTIÓN DE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS EN JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	3	EMITIR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE JUEGOS DE LOTERÍA	INFORME DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE JUEGOS DE LOTERÍA	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	2	GESTIÓN DE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS EN JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	4	EMITIR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN A EMPRESAS CERTIFICADORAS, FABRICANTES AUTORIZADOS, FABRICANTE SICEL Y DISTRIBUIDORES, REGISTRO DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, AUTORIZACIÓN PARA REGISTRO DE IMPORTADOR AUTORIZADO Y AUTORIZACIÓN PREVIA PARA IMPORTACIÓN	INFORME DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN A EMPRESAS CERTIFICADORAS, FABRICANTES AUTORIZADOS, FABRICANTE SICEL Y DISTRIBUIDORES, REGISTRO DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, AUTORIZACIÓN PARA REGISTRO DE IMPORTADOR AUTORIZADO Y AUTORIZACIÓN PREVIA PARA IMPORTACIÓN	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	3	GESTIÓN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS EN PROMOCIONES EMPRESARIALES (AUTORIZACIÓN)	4	SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE OTORGACIÓN DE DERECHOS Y SANCIONADORES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	13	ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS	1	ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	INFORME DE ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

FORMULARIO N° 3

CODIGO	309
SIGLA	AJ

GESTIÓN:	2024
FECHA:	8/1/2024

N° UE	COD AC	COD O	OPERACIÓN (AIC)	COD A	ACTIVIDAD	COD T	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2023	RESULTADO ESPERADO ANIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE EJECUTÓ	PARTIDA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE			
2	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	9	GESTIONAR LA RETENCIÓN DE FONDOS POR PROCESOS SANCIONADORES	4	ELABORACIÓN DE NOTAS DE SOLICITUD DE RETENCIÓN DE FONDOS A LA ASFI - DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	INFORME ELABORACIÓN DE NOTAS DE SOLICITUD DE RETENCIÓN DE FONDOS A LA ASFI	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNU	DNC - DG	JEFE-DNC Y JEFE-DU							
2	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	17	REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CGE Y EN EL ROPE	5	EFFECTUAR EL REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CONTRALORÍA Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	NOTA DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN	6	6				2				2					2	DNU	DNC	JEFE-DNC							
2	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	6	GESTIONAR EL PATROCINIO DE PROCESOS (CONTENCIOSOS, COBRANZA COACTIVA, PENALES Y CONSTITUCIONALES) Y REALIZAR SU SEGUIMIENTO. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	3	EFFECTUAR EL PATROCINIO DE PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	INFORME DE PATROCINIO	3	3				1				1					1	DNU	DNC	JEFE-DNC							
2	1	6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS.	1	ATENDER LAS RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS SURGIDAS EN LA RELACIÓN USUARIOS AJ	4	ATENCIÓN DE RECLAMACIONES. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	INFORME DE ATENCIÓN DE RECLAMACIONES. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNU	DGJ	JEFE-DGJ						
2	1	6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS.	3	MEJORAR LA EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS ESCRITAS.	1	ATENCIÓN DE CONSULTAS ESCRITAS	NOTA DE RESPUESTA / DESESTIMACIÓN EMITIDA	1	100,00%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DNU	DNC	JEFE-DNC							
2	1	8	DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DEL CONTROL DE CALIDAD A LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE JUAS Y PE.	4	EJECUCIÓN DE CONTROLES DE CALIDAD AL CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS Y PROCESOS SANCIONADORES	INFORME DE CONTROL DE CALIDAD	32	32		8		8			8				8			DNU	DNC	JEFE-DNC	Pasajes al Interior del País	DIC	22110	41	Bs	38.500,00	
2	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1	CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS	5	SUPERVISIÓN EXTRA SITU E IN SITU DE LG/FT Y PRADM AL SUJETO OBLIGADO	INFORME DE SUPERVISIÓN	4	4				1				1					1	DNU	DGJ	JEFE-DGJ	Válidos por Viajes al Interior del País	DIC	22210	41	Bs	52.682,00	
2	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	6	GESTIONAR EL PATROCINIO DE PROCESOS (CONTENCIOSOS, COBRANZA COACTIVA, PENALES Y CONSTITUCIONALES) Y REALIZAR SU SEGUIMIENTO. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	4	CONTROL IN SITU AL PATROCINIO DE PROCESOS PENALES Y DE COBRANZA COACTIVA EN LA DR	INFORME DE SEGUIMIENTO	9	9			3					3						DNU	DNC	JEFE-DNC							
2	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	15	GESTIONAR LAS NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EJECUTIVAS	2	ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EJECUTIVAS FIDELITARIAS	INFORME DE ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EJECUTIVAS FIDELITARIAS	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNU	DGJ	JEFE-DGJ						
2	2	3	CONTAR Y EFECTIVIZAR LOS CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS DE RELACIÓN INTERINSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	1	GESTIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	1	ANÁLISIS LEGAL DE PROYECTOS DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	INFORME TRIMESTRAL	4	4			1			1				1			1	DNU	DNC	JEFE-DNC							
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	4	MANTEGER EL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE LA AJ, PARA AUTOMATIZAR Y SISTEMATIZAR LAS OPERACIONES DE REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA AJ.	1	DESARROLLAR MÓDULOS DE SOFTWARE CON TECNOLOGÍAS DE SOFTWARE LIBRE PARA LOS SISTEMAS AJ.	INFORME TECNICO DE AVANCE O CONCLUSIÓN DE	9	3				1				1					1	DNIT	DDCC	JEFE-DDCC	Consultores Individuales de Línea	ENE	25320	20	Bs	126.072,00	
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	4	MANTEGER EL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE LA AJ, PARA AUTOMATIZAR Y SISTEMATIZAR LAS OPERACIONES DE REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA AJ.	2	DISEÑAR Y ACTUALIZAR LAS ESTRUCTURAS DE LAS BASES DE DATOS DE LOS SISTEMAS AJ CON TECNOLOGÍAS DE SOFTWARE LIBRE DE LA AJ.	INFORME TECNICO DE SEGUIMIENTO	0	2					1								1	DNIT	DDCC	JEFE-DDCC							
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	6	MANTENIMIENTO Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS MÓDULOS DE SOFTWARE DESARROLLADOS	1	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL MANTENIMIENTO Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS MÓDULOS DE SOFTWARE DESARROLLADOS.	INFORME TECNICO DE SEGUIMIENTO	0	3		1												1	DNIT	DDCC	JEFE-DDCC						
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	4	MANTENER EL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE LA AJ, PARA AUTOMATIZAR Y SISTEMATIZAR LAS OPERACIONES DE REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA AJ.	3	ACTUALIZAR Y REESTRUCTURAR LA NUEVA APLICACIÓN MÓVIL DE LA AJ CON NUEVAS TECNOLOGÍAS DE SOFTWARE LIBRE	INFORME TECNICO DE CONCLUSIÓN DEL DESARROLLO	1	1													1	DNIT	DDCC	JEFE-DDCC							
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	5	MANTENER LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADOCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE SOFTWARE LIBRE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS AJ.	1	REALIZAR CONTROLES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA DETECTAR Y/O MITIGAR VULNERABILIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LOS SISTEMAS DE LA AJ.	INFORME TECNICO DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS REALIZADAS	0	2			1										1	DNIT	DRGI / DDCC	JEFE-DRGI / JEFE-DDCC							
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	5	MANTENER LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADOCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE SOFTWARE LIBRE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS AJ.	2	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS PRUEBAS DE CONTINGENCIA O PRUEBAS DE CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA AJ	INFORME TECNICO DE SEGUIMIENTO	2	2					1								1	DNIT	DRGI / JEFE-DDCC	JEFE-DRGI / JEFE-DDCC							
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	3	DISEÑAR Y DESARROLLAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN (BI)	1	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL MANTENIMIENTO Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA AJ	INFORME TECNICO DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL	2	2	1						1							DNIT	DRGI / DDCC	JEFE-DRGI / JEFE-DDCC							
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	3	DISEÑAR Y DESARROLLAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN (BI)	2	REALIZAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN AJ	INFORME TECNICO DE SISTEMA EN PRODUCCIÓN	2	1													1	DNIT	DRGI / DDCC	JEFE-DRGI / JEFE-DDCC							
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	1	BRINDAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS AJ.	1	BRINDAR EL SOPORTE TECNICO INFORMÁTICO A LOS USUARIOS DE LA INSTITUCIÓN RESPECTO A LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA AJ	INFORME TECNICO MENSUAL DE SOPORTE DDCC Y INFORME TECNICO MENSUAL DE SOPORTE DRGI Y INFORME TECNICO MENSUAL DE SOPORTE BI	20	100,00%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DNIT	DRGI	JEFE-DRGI / JEFE-DDCC	Pasajes al Interior del País	DIC	22110	41	Bs	5.700,00
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	1	BRINDAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS AJ.	2	REALIZAR CAPACITACIONES INFORMÁTICAS A LOS USUARIOS DE LA INSTITUCIÓN RESPECTO A LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA, SISTEMAS AJ Y SISTEMAS DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS.	ACTAS DE PARTICIPACIÓN	20	6	1		1		1							1	1	DNIT	DRGI	JEFE-DRGI	Válidos por Viajes al Interior del País	DIC	22210	41	Bs	5.565,00	
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	1	BRINDAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS AJ.	2	REALIZAR CAPACITACIONES INFORMÁTICAS A LOS USUARIOS DE LA INSTITUCIÓN RESPECTO A LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA, SISTEMAS AJ Y SISTEMAS DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS.	ACTAS DE PARTICIPACIÓN	20	6	1		1		1							1	1	DNIT	DRGI	JEFE-DRGI	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasajeras	DIC	20990	41	Bs	2.750,00	



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

FORMULARIO N° 3

CÓDIGO: 309
SIGLA: AJ

GESTIÓN: 2024
FECHA: 8/1/2024

N° UE	COD. AC	COD. O	OPERACIÓN (AIC)	COD. A	ACTIVIDAD	COD. T	TAREA	FUENTE DE VERIFICACION	LINEA BASE TOTALES	RESULTADO ESPERADO ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DIRECCION	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE EJECUTE								
																											FECHA	PARTEIDA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE					
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACION Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACION, CONTROL Y FISCALIZACION	1	BRINDAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMATICOS AJ.	3	MANTENER Y SUPERVISAR LAS ADQUISICIONES DE FORTALECIMIENTO O RENOVACION DEL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CPO DE LA AJ	INFORME DE CONFORMIDAD DE ADQUISICION	3	3					1	1				1					DNIT	DRGI	JEFE-DRGI	Equipo de Computación	DIC	43120	41	Bs	278.870,00		
																										JEFE-DRGI	Equipo de Comunicación Cera Mesuaria y Equipo	DIC	43200	41	Bs	88.590,00			
																										JEFE-DRGI	Equipo de Computación	DIC	43700	41	Bs	1.894,00			
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACION Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACION, CONTROL Y FISCALIZACION	1	BRINDAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMATICOS AJ.	4	MANTENER Y SUPERVISAR LAS ADQUISICIONES DE RENOVACION EL EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL DE LAS OFICINAS DE LA AJ.	INFORME DE CONFORMIDAD DE ADQUISICION	3	1																DNIT	DRGI	JEFE-DRGI	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipo	DIC	24120	41	Bs	19.800,00	
																										JEFE-DRGI	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Renovación	DIC	24300	41	Bs	95.361,00			
														3			3					1	1	2	DNIT	DRGI	JEFE-DRGI	Comisiones y Gastos Bancarios	DIC	25300	41	Bs	1.560,00		
																										JEFE-DRGI	Derechos sobre Bienes Intelectuales	DIC	26300	41	Bs	14.950,00			
																										JEFE-DRGI	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	DIC	34110	41	Bs	148,00			
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACION Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACION, CONTROL Y FISCALIZACION	1	BRINDAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMATICOS AJ.	6	MANTENER Y SUPERVISAR LAS ADQUISICIONES DE REPOSICION, CONSUMIBLES E INSUMOS PARA LA OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CPO Y EQUIPOS COMPUTACIONALES DE LA AJ	INFORME DE CONFORMIDAD ACTA CAJA CHICA	10	10				1		2	2	1								DNIT	DRGI	JEFE-DRGI	Productos Químicos y Farmacéuticos	DIC	34200	41	Bs	1.200,00	
																										JEFE-DRGI	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	DIC	34500	41	Bs	1.000,00			
																										JEFE-DRGI	Productos Médicos	DIC	34600	41	Bs	500,00			
																										JEFE-DRGI	Herramientas Menores	DIC	38800	41	Bs	1.500,00			
																										JEFE-DRGI	Útiles de Escritorio y Oficina	DIC	39500	41	Bs	1.660,00			
																										JEFE-DRGI	Útiles y Materiales Eléctricos	DIC	39700	41	Bs	5.000,00			
																										JEFE-DRGI	Otros Repuestos y Accesorios	DIC	39800	41	Bs	119.216,00			
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACION Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACION, CONTROL Y FISCALIZACION	1	BRINDAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMATICOS AJ.	7	REALIZAR LA SUPERVISION DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE TELECOMUNICACIONES NECESARIOS PARA LAS COMUNICACIONES DE RED INTERNA Y EXTERNA DE LA AJ.	INFORME DE CONFORMIDAD MENSUAL	36	36			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	6	DNIT	DRGI	JEFE-DRGI	Internet	DIC	21600	41	Bs	244.200,00	
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACION Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACION, CONTROL Y FISCALIZACION	1	BRINDAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMATICOS AJ.	8	REALIZAR LA SUPERVISION DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE INFRAESTRUCTURA NECESARIOS PARA LOS SISTEMAS DE LA AJ.	INFORME DE CONFORMIDAD MENSUAL	12	12			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	DNIT	DRGI	JEFE-DRGI	Internet	DIC	21600	41	Bs	11.200,00	
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACION Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACION, CONTROL Y FISCALIZACION	5	MANTENER LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y ADOPCION DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE SOFTWARE LIBRE DE LA REGULACION, CONTROL Y FISCALIZACION	3	REALIZAR LA SUPERVISION DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y COLABORACION NECESARIOS PARA LAS OPERACIONES DE LOS SERVICIOS Y SISTEMAS DE LA AJ.	INFORME DE CONFORMIDAD	2	2																DNIT	DRGI	JEFE-DRGI	Internet	DIC	21600	41	Bs	66.000,00	
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACION Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACION, CONTROL Y FISCALIZACION	1	BRINDAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMATICOS AJ.	9	REALIZAR LA EMISION DE REPORTES DE OPERACION DE LOS OPERADORES AUTORIZADOS DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS PARA CONTROLES DE LGT-PT O REQUERIMIENTOS ESPECIALES	CORREO ELECTRONICO CON REPORTES ADJUNTOS	12	12			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNIT	DRGI	JEFE-DRGI							
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACION Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACION, CONTROL Y FISCALIZACION	2	CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERIA, AZAR, SORTEOS Y FISCALIZACION	1	REALIZAR LA VERIFICACION FUNCIONAL DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS UTILIZADAS EN PROYECTOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES PRESENTADOS ANTE LAS DIRECCIONES REGIONALES.	CORREO ELECTRONICO CON RESPUESTA DE VERIFICACION	3	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DNIT	DOCC	JEFE-DOCC							
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACION Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACION, CONTROL Y FISCALIZACION	2	CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERIA, AZAR, SORTEOS Y FISCALIZACION	2	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES TECNICAS INFORMATICAS DE SUPERVISION Y CONTROL DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS DE LOS OPERADORES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS	INFORME TECNICO DE SEGUIMIENTO	2	2					1										1	DNIT	DRGI/DOCC	JEFE-DRGI / JEFE-DOCC							
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	3	ASEGURAR QUE TODOS LOS(AS) SERVIDORES(AS) PUBLICOS(AS) CUENTEN CON LOS ACTIVOS APROPIADOS PARA LA REALIZACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.	1	ELABORAR EL PAC	PAC APROBADO	1	1			1													DNAF	DA	JEFE-DNAF							
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	3	ASEGURAR QUE TODOS LOS(AS) SERVIDORES(AS) PUBLICOS(AS) CUENTEN CON LOS ACTIVOS APROPIADOS PARA LA REALIZACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.	2	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PAC	INFORME CUATRIMESTRAL	3	3					1										1	DNAF	DA	JEFE-DNAF							
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	16	GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE SERVICIOS RECURRENTES	4	REALIZAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	ÓRDENES DE COMPRA/ ÓRDENES DE SERVICIO/ CONTRATO ADMINISTRATIVO SUSCRITO	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DNAF	DA	JEFE-DNAF							
4	2	2	CONTAR CON LOS ACTIVOS FIJOS APROPIADOS Y EN CANTIDAD PARA ASEGURAR LA PRESTACION DEL SERVICIO.	1	ASIGNACION DE ACTIVOS FIJOS	5	REALIZAR INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS EN LA GESTION Y/O A REQUERIMIENTO	INFORME DE INVENTARIO	0	2					1											DNAF	DA	JEFE-DNAF							
4	2	2	CONTAR CON LOS ACTIVOS FIJOS APROPIADOS Y EN CANTIDAD PARA ASEGURAR LA PRESTACION DEL SERVICIO.	1	ASIGNACION DE ACTIVOS FIJOS	6	REALIZAR LA CODIFICACION DE TODOS LOS ACTIVOS FIJOS ADQUIRIDOS Y REGISTRO EN EL V-SIAF	REGISTRO V-SIAF	1	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DNAF	DA	JEFE-DNAF							
4	2	2	CONTAR CON LOS ACTIVOS FIJOS APROPIADOS Y EN CANTIDAD PARA ASEGURAR LA PRESTACION DEL SERVICIO.	1	ASIGNACION DE ACTIVOS FIJOS	1	REALIZAR LA ASIGNACION DE TODOS LOS BIENES DE USO REGISTRADOS EN EL V-SIAF AL PERSONAL DE PLANTA INCORPORADO Y CONSULTORES DE LINEA CONTRATADOS.	ACTAS DE ASIGNACION	1	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DNAF	DA	JEFE-DNAF	Equipo de Oficina y Muebles	MAY	43110	41	Bs	20.700,00	
																										JEFE-DNAF	Equipo de Computación	MAY	43120	41	Bs	7.670,00			
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	3	ASEGURAR QUE TODOS LOS(AS) SERVIDORES(AS) PUBLICOS(AS) CUENTEN CON LOS ACTIVOS APROPIADOS PARA LA REALIZACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.	4	REALIZAR EL REVALUO DE ACTIVOS FIJOS DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE	INFORME DE REVALUO DE ACTIVOS FIJOS	0	1																DNAF	DA	JEFE-DNAF	Auditorías Externas	DIC	25230	20	Bs	90.000,00	
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	10	ASEGURAR LA CUSTODIA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION GENERADA POR LAS DIFERENTES DIRECCIONES DE LA AJ EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS	1	MANTENIMIENTO Y SISTEMATIZACION DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AJ.	INFORME TRIMESTRAL	1	4							1									DNAF	DA	JEFE-DNAF	Consultores Individuales de Línea	ENE	25220	20	Bs	91.200,00	
																										JEFE-DNAF	Pasajes al Interior del País	ENE	22110	41	Bs	79.280,00			
																										JEFE-DNAF	Pasajes al Exterior del País	ENE	22120	41	Bs	15.800,00			

PLAN DE OPERATIVO ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

FORMULARIO N° 3

CÓDIGO
SIGLA

309
AJ

GESTIÓN: 2024
FECHA: 8/1/2024

N° UE	COD. AC	COD. O	OPERACIÓN (AIC)	COD. A	ACTIVIDAD	COD. T	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2023	RESULTADO ESPERADO ANUAL	ENC	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE EJECUTARÁ	PARTIDA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE					
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	3	ASEGURAR QUE TODOS LOS(A) SERVIDOR(ES) PÚBLICO(S) CUENTEN CON LOS ACTIVOS APROPIADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	3	DOTAR DE MATERIALES Y SUMINISTROS AL PERSONAL	INFORME	1	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DIAF	DA	JEFE - DIAF	Comunicaciones	DIC	21100	41	Bs	18.600,00			
																											Energía Eléctrica	DIC	21200	41	Bs	132.000,00			
																											Agua	DIC	21300	41	Bs	12.000,00			
																											Teléfono	DIC	21400	41	Bs	18.000,00			
																											Fieles y Almacenamiento	DIC	22300	41	Bs	7.500,00			
																											Seguros	DIC	22500	41	Bs	35.000,00			
																											Transporte de Personal	DIC	22600	41	Bs	3.600,00			
																											Alquiler de Inmuebles	DIC	23100	41	Bs	65.400,00			
																											Otros Alquileres	DIC	23400	41	Bs	325.600,00			
																											Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	DIC	24110	41	Bs	64.405,00			
																											Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	DIC	24120	41	Bs	12.000,00			
																											Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	DIC	24130	41	Bs	10.000,00			
																											Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Branderías	DIC	24300	41	Bs	25.000,00			
																											Lavandería, Limpieza e Higiene	DIC	25400	41	Bs	60.800,00			
																											Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	DIC	25600	41	Bs	30.000,00			
																											Servicios Manuales	DIC	25900	41	Bs	4.500,00			
																											Gastos Judiciales	DIC	26200	41	Bs	2.940,00			
																											Servicios Públicos	DIC	26610	41	Bs	130.200,00			
																											Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	DIC	26930	41	Bs	9.500,00			
																											Otros	DIC	26990	41	Bs	7.200,00			
																											Gastos por Alimentación y Otros Similares	DIC	31120	41	Bs	3.500,00			
																											Papel	DIC	32100	41	Bs	37.444,00			
																											Productos de Artes Gráficas	DIC	32200	41	Bs	23.700,00			
																											Confecciones Textiles	DIC	33200	41	Bs	2.000,00			
																											Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	DIC	34110	41	Bs	5.584,00			
																											Productos Químicos y Farmacéuticos	DIC	34200	41	Bs	2.040,00			
																											Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	DIC	34500	41	Bs	5.000,00			
Productos Médicos	DIC	34600	41	Bs	1.500,00																														
Herramientas Menores	DIC	34800	41	Bs	1.000,00																														
Materiales de Limpieza e Higiene	DIC	39100	41	Bs	3.100,00																														
Útiles de Escritorio y Oficina	DIC	39500	41	Bs	51.828,00																														
Útiles y Materiales Eléctricos	DIC	39700	41	Bs	4.000,00																														
Otros Repuestos y Accesorios	DIC	39800	41	Bs	3.000,00																														
Gastos Devengados No Pagados por Servicios No Personales	DIC	66210	20	Bs	150.000,00																														
Gastos Devengados No Pagados por Materiales y Suministros	DIC	66220	20	Bs	10.000,00																														
Tasas	DIC	85100	41	Bs	20.070,00																														
Otros	DIC	85900	41	Bs	954,00																														
Devoluciones	DIC	96200	20	Bs	290.000,00																														
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	9	CONTROLAR LAS EXISTENCIAS DE LOS ALMACENES Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	4	EJECUTAR EL CONTROL DE INVENTARIOS DE ALMACENES	INFORME	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DIAF	DA	JEFE - DIAF								
4	3	3	ASEGURAR LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO.	1	DESARROLLAR Y GESTIONAR PROCESOS CONTINUOS DE SELECCIÓN, CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AJ	1	ELABORAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INTERNA EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS SOLICITANTES	PACI APROBADO	1	1			1													DIAF	DRH	JEFE - DIAF	Capacitación del Personal	DIC	25700	41	Bs	70.000,00	
4	3	2	DISPONER DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUEN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.	1	ESTABLECER MECANISMOS CONTINUOS DE SEGUIMIENTO PARA MEDIR EL CLIMA ORGANIZACIONAL Y BIENESTAR DEL PERSONAL	1	ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE PASANTÍAS Y REALIZAR EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO	INFORME DE APROBACIÓN DE PROGRAMA	1	1	1																DIAF	DRH	JEFE - DIAF						
4	3	2	DISPONER DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUEN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.	1	ESTABLECER MECANISMOS CONTINUOS DE SEGUIMIENTO PARA MEDIR EL CLIMA ORGANIZACIONAL Y BIENESTAR DEL PERSONAL	2	EJECUTAR LA MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL A NIVEL NACIONAL	INFORME CLIMA ORGANIZACIONAL	1	1							1										DIAF	DRH	JEFE - DIAF						
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	11	DESARROLLAR Y GESTIONAR PROCESOS CONTINUOS DE SELECCIÓN, CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AJ	1	REALIZAR EL RECLUTAMIENTO DE PERSONAL DE ACUERDO A NECESIDAD INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO VIGENTE EN FUNCIÓN A SOLICITUDES EFECTUADAS. SEGUIN MODALIDAD ESTABLECIDA EN NORMATIVA VIGENTE	MEMORÁNDUMS DE DESIGNACIÓN	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DIAF	DRH	JEFE - DIAF	Gastos Especializados por Atención Médica y otros	DIC	25120	41	Bs	13.500,00	
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	11	DESARROLLAR Y GESTIONAR PROCESOS CONTINUOS DE SELECCIÓN, CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AJ	2	ORGANIZAR, COORDINAR Y APOYAR LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN DE TODO EL PERSONAL DE RECIENTE INGRESO EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS SOLICITANTES DE LA AJ	FORMULARIOS DE INDUCCIÓN	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DIAF	DRH	JEFE - DIAF							
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	12	ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE SUELDO DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	4	PROCESAR LAS PLANILLAS DE SUELDOS Y AGUINALDO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AJ EN EL MÓDULO ADP SIGEP	PLANILLAS ADP SIGEP Y/O C-31	13	13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	DIAF	DRH	JEFE - DIAF	Bono de Antigüedad	DIC	11220	41	Bs	171.294,00
																														Asignatarios	DIC	11400	41	Bs	1.128.455,00
																														Asignaciones Familiares	DIC	11600	41	Bs	66.000,00
																														Sueldos	DIC	11700	41	Bs	13.970.172,00
																														Régimen de Corto Plazo (Sueldos)	DIC	13110	41	Bs	1.414.147,00
Pena de Riesgo Profesional - Régimen de Largo Plazo	DIC	13120	41	Bs	241.819,00																														
Aporte Patronal Solidario 3%	DIC	13131	41	Bs	424.244,00																														
Aporte Patronal para Vivienda	DIC	13200	41	Bs	282.829,00																														
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	12	ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE SUELDO DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	5	ELABORAR LAS PLANILLAS DE ASIGNACIONES FAMILIARES EN EL MÓDULO ADP SIGEP Y PLATAFORMA DEL SEDEM. SEGUIN REQUERIMIENTOS EFECTUADOS	PLANILLAS ADP SIGEP. SEDEM Y/O C-31	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DIAF	DRH	JEFE - DIAF								

PLAN DE OPERATIVO ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

FORMULARIO N° 3

CÓDIGO
SIGLA

309
AJ

GESTIÓN: 2024

FECHA: 8/1/2024

N° UE	COD. AC	COD. O	OPERACIÓN (AIC)	COD. A	ACTIVIDAD	COD. T	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE VIGENTE	RESULTADO ESPERADO ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BENEFICIARIO O SERVIDOR DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REALIZA	PARTIDA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE		
8	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	5	REALIZAR EL CONTROL DETECTIVO Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS	1	REALIZAR CONTROLES DETECTIVOS Y/O RELEVAMIENTO A LUGARES DE JUEGO ILEGALES. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORME REPORTANDO LA CANTIDAD DE CONTROLES DETECTIVOS Y/O RELEVAMIENTO A LUGARES DE JUEGO ILEGALES REALIZADOS	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	DFC	JEFE-FC					
8	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	7	SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1	REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS AL DESARROLLO, SORTEOS Y ENTREGA DE PREMIOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES AUTORIZADAS. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	ACTAS DE ASISTENCIA A CONTROL OPERATIVO AL DESARROLLO, SORTEOS Y ENTREGA DE PREMIOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES AUTORIZADAS	400	400	32	35	34	34	34	35	34	34	34	34	34	34	34	DRSC	DFC	JEFE-FC						
8	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1	CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS	6	REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A SALONES, MÁQUINAS Y/O MEDIOS DE JUEGO AUTORIZADOS. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORME MENSUAL CONSOLIDADO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	DFC	JEFE-FC						
8	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	4	GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1	EJECUTAR FISCALIZACIONES A PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORMES DE FISCALIZACIONES A PROMOCIONES EMPRESARIALES	310	310	25	25	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	DRSC	DFC	JEFE-FC						
8	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1	GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1	REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA A SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES PRESENTADAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORMES DE EVALUACIÓN TÉCNICA A SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRSC	DFC	JEFE-FC						
8	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	5	GESTIONAR LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA PROMOCIONES EMPRESARIALES (MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN, EXCLUSIÓN)	1	REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA A SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES PRESENTADAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORMES DE EVALUACIÓN TÉCNICA A SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN O PROVEDO DE EXCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE PUNTOS DE CANJE Y/O ANFORAS	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRSC	DFC	JEFE-FC						
8	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	10	GESTIONAR LAS FACILIDADES DE PAGO (EVALUACIÓN TÉCNICA A LAS SOLICITUDES)	1	REALIZAR INFORMES TÉCNICOS DE SOLICITUDES DE FACILIDADES DE PAGO ACEPTADAS O RECHAZADAS EN PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JLAS EL SEGUIMIENTO A LOS PAGOS REALIZADOS DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORME CONSOLIDADO SOBRE FACILIDADES DE PAGO ACEPTADAS O RECHAZADAS EN PE Y JLAS Y SEGUIMIENTO A LOS PAGOS REALIZADOS	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	DFC	JEFE-FC	Consultores Individuales de Línea	ENE	2520	20	Bs	343.344,00
																										DIC	3110	20	Bs	13.068,00		
																										DIC	26200	41	Bs	14.000,00		
8	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	16	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS FACILIDADES DE PAGO	1	REPORTE DE PAGO POR FACILIDADES DE PAGO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JLAS. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	NOTA A DNAF REPORTANDO LOS PAGOS REALIZADOS MENSUALMENTE	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	DFC	JEFE-FC						
8	1	6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS.	2	GESTIÓN DE LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO	1	ATENCIÓN DE CONSULTAS PRESENCIALES, TELEFÓNICAS Y POR MEDIOS TECNOLÓGICOS. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	FORMULARIOS DE ATENCIÓN DE CONSULTAS PRESENCIALES, TELEFÓNICAS Y POR MEDIOS TECNOLÓGICOS	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRSC	DFC	JEFE-FC						
8	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	5	REALIZAR EL CONTROL DETECTIVO Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS	4	ENTREGA Y SEGUIMIENTO A LA DISTRIBUCIÓN DE PAGUENAS DONADAS. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORMES/INFORME DE IMPROBABILIDAD DE EJECUCIÓN	1	1														DRSC	DFC	JEFE-FC						
8	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	4	PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR	1	DIFUSIÓN EN FERIAS INTERMINISTERIALES, MUNICIPALES Y OTROS ESPACIOS DE CONCURRENCIA MASIVA, SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	NOTA INFORMANDO LAS ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN REALIZADAS	14	14	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	DRSC	DFC	JEFE-FC						
8	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	4	PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR	4	REALIZAR LA CAPACITACIÓN DE USUARIOS EN PROMOCIONES EMPRESARIALES Y SANCIÓN A LAS CONTRAVENCIONES. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	NOTA REMITIENDO LOS FORMULARIOS DE PERCEPCIÓN DE CAPACITACIÓN EXTERNA	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRSC	DFC	JEFE-FC						
8	1	8	DIBUJAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DEL CONTROL DE CALIDAD A LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE JLAS Y PE.	1	EJECUCIÓN DE CONTROLES DE CALIDAD AL REGISTRO Y DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS Y DIGITALIZACIÓN (SIA, MINAT) DE LAS ACTIVIDADES DE PE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORME DE CONTROLES DE CALIDAD AL REGISTRO Y DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS Y DIGITALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PE	2	4	1												DRSC	DFC y DJ	JEFE-DFC y DJ							
8	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	3	GESTIÓN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS EN PROMOCIONES EMPRESARIALES (AUTORIZACIÓN)	1	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y/O MODIFICACIÓN EJECUTADAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRSC	DJ	JEFE-DJ						
8	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	15	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS, CONTROLES OPERATIVOS Y/O FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES (AAPA)	1	EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE CONTROLES DETECTIVOS, CONTROLES OPERATIVOS Y/O FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	NOTA REPORTANDO LA CANTIDAD DE AAPAS Y RS EMITIDAS EN EL MES Y SU PROCEDENCIA	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	DJ	JEFE-DJ						
8	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	2	GESTIÓN DE COBRO DE PROCESOS SANCIONATORIOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1	CONCLUSIÓN DE COBRO EN PROCESOS SANCIONATORIOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO EN SEDE JUDICIAL EMERGENTE DE PROCESOS SANCIONATORIOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y/O JLAS. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE AUTOS DE CONCLUSIÓN Y/O INFORMES DE CIERRE EMITIDOS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	DJ	JEFE-DJ						

PLAN DE OPERATIVO ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

FORMULARIO N° 3

CÓDIGO SIGLA 309 AJ

GESTIÓN: 2024
FECHA: 8/1/2024

N° UE	COD. AC	COD. O	OPERACIÓN (A/C)	COD. A	ACTIVIDAD	COD. T	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2024	RESULTADO ESPERADO ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REPORTE	PARTIDA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE	
9	1	6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS.	2	GESTION DE LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO	2	ATENCIÓN DE CONSULTAS PRESENCIALES, TELEFÓNICAS Y POR MEDIOS TECNOLÓGICOS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	FORMULARIOS DE ATENCIÓN DE CONSULTAS PRESENCIALES, TELEFÓNICAS Y POR MEDIOS TECNOLÓGICOS	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRCB	DFC	JEFE-DFC					
9	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	5	REALIZAR EL CONTROL DETECTIVO Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS	5	ENTREGA Y SEGUIMIENTO A LA DESTRUCCIÓN DE MÁQUINAS DONADAS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORMES/INFORME DE EJECUCIÓN	1	1										1				DRCB	DFC	JEFE-DFC					
9	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	4	PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR	2	DIFUSIÓN EN FERIAS INTERMINISTERIALES, MUNICIPALES Y OTROS ESPACIOS DE CONCURRENCIA MASIVA, SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA INFORMANDO LAS ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN REALIZADAS	13	13	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DFC	JEFE-DFC					
9	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	4	PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR	5	REALIZAR LA CAPACITACIÓN DE USUARIOS EN PROMOCIONES EMPRESARIALES Y SANCIÓN A LAS CONTRAVENCIONES. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA REMITIENDO LOS FORMULARIOS DE PERCEPCIÓN DE CAPACITACIÓN EXTERNA	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRCB	DFC	JEFE-DFC					
9	1	8	DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DEL CONTROL DE CALIDAD A LAS PROCESOS SUSTANTIVOS DE JLAS Y PE.	2	EJECUCIÓN DE CONTROLES DE CALIDAD AL REGISTRO Y DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS Y DIGITALIZACIÓN (SIA, MINAJ) DE LAS ACTIVIDADES DE PE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME DE CONTROLES DE CALIDAD AL REGISTRO Y DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS Y DIGITALIZACIÓN (SIA, MINAJ) DE LAS ACTIVIDADES DE PE	2	2	1						1							DRCB	DFC y DJ	JEFE-DFC y DJ					
9	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	3	GESTIÓN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS EN PROMOCIONES EMPRESARIALES (AUTORIZACIÓN)	2	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y DE APLICACIÓN Y/O MODIFICACION EJECUTIVAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRCB	DJ	JEFE-DJ					
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	13	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS, CONTROLES OPERATIVOS Y/O FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES (AAPA)	2	EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS DE EJECUCIÓN DE COBRO EN SEDE JUDICIAL EMERGENTE DE PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA REPORTANDO LA CANTIDAD DE AAPAS Y RS EMITIDAS EN EL MES Y SU PROCEDENCIA	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ					
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	2	GESTION DE COBRO DE PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	2	CONCLUSIÓN DE COBRO EN PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO EN SEDE JUDICIAL EMERGENTE DE PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y/O JLAS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE AUTOS DE CONCLUSIÓN Y/O INFORMES DE CIERRE EMITIDOS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ					
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	11	GESTIONAR LAS NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EJECUTIVAS	2	NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROCESOS SANCIONADORES, PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, ETC. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA REPORTANDO LA CANTIDAD DE NOTIFICACIONES REALIZADAS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ					
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	8	GESTIONAR LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE FACILIDADES DE PAGO	2	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO EMERGENTES DE PROCESOS SANCIONADORES A PROMOCIONES EMPRESARIALES O JLAS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO EMITIDAS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ					
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	3	GESTION DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	2	ELABORACIÓN DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y/O JLAS- DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE DEMANDAS PRESENTADAS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ					
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	7	GESTIONAR LA DEVOLUCIÓN DE MULTAS	2	DEVOLUCIÓN DE MULTAS POR PAGOS REALIZADOS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE DEVOLUCIONES REALIZADOS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ					
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	17	REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CGE Y EN EL ROPE	2	REGISTRO CUATRIMESTRAL DE PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CGE Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS EN EL SISTEMA ROPE DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTAS RECEPCIONADAS	6	6				2								2	DRCB	DJ	JEFE-DJ						
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	9	GESTIONAR LA RETENCIÓN DE FONDOS POR PROCESOS SANCIONADORES	2	ELABORACIÓN DE NOTAS DE SOLICITUD DE RETENCIÓN DE FONDOS A LA ASFI- DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA REPORTANDO LA CANTIDAD DE SOLICITUDES DE RETENCIÓN DE FONDOS EMITIDAS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ					
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	5	GESTION DE PROCESOS JUDICIALES COACTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	2	INFORMAR EL PATROCINIO DE PROCESOS DE COBRANZA COACTIVA POR PE Y JLAS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME	4	4	1				1								1	DRCB	DJ	JEFE-DJ					
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	13	GESTIONAR PROCESOS JUDICIALES PENALES (DIRECCIONES REGIONALES)	2	EMISIÓN DE INFORMES DE PROCESOS JUDICIALES PENALES. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ					
9	1	6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS.	1	ATENDER LAS RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS SURGIDAS EN LA RELACIÓN USUARIOS AJ	2	ATENCIÓN DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS ATENDIDAS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ					



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

CODIGO SIGLA	309 AJ
--------------	-----------

GESTIÓN:	2024
FECHA:	8/1/2024

N° UE	COD AC	COD O	OPERACIÓN (AIG)	COD A	ACTIVIDAD	COD T	TAREA	FUENTE DE VERIFICACION	LINEA BASE 2023	RESULTADO ESPERADO ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DIRECCI ON	UNIDAD EJECUTO RA	RESPON SABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REALIZO	PARTIDA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE																																																																																																																																																																											
																															10	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	8	GESTIONAR LA EMISION DE RESOLUCIONES DE FACILIDADES DE PAGO	3	EMISION DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACION O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO EMERGENTES DE PROCESOS SANCCIONALES A PROMOCIONES EMPRESARIALES O JLAS. DIRECCION REGIONAL LA PAZ	INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACION O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO EMITIDAS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	DJ	JEFE-DJ																																																																																																																																														
10	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	3	GESTION DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE JUEGOS DE LOTERIA, AZAR Y SORTEO Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	3	ELABORACION DE DEMANDAS DE EJECUCION DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y/O JLAS - DIRECCION REGIONAL LA PAZ	INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE DEMANDAS PRESENTADAS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	DJ	JEFE-DJ																																																																																																																																																																												
10	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	7	GESTIONAR LA DEVOLUCION DE MULTAS	3	DEVOLUCION DE MULTAS POR PAGOS REALIZADOS. DIRECCION REGIONAL LA PAZ	INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE AUTOS DE DEVOLUCION REALIZADOS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	DJ	JEFE-DJ																																																																																																																																																																												
10	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	17	REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CGE Y EN EL ROPE	3	REGISTRO CUATRIMESTRAL DE PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CGE Y ACTUALIZACION DE PROCESOS EN EL SISTEMA ROPE DIRECCION REGIONAL LA PAZ	NOTAS RECEPCIONADAS	6	6				2					2					2	DRLP	DJ	JEFE-DJ																																																																																																																																																																														
10	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	9	GESTIONAR LA RETENCION DE FONDOS POR PROCESOS SANCCIONADORES	3	ELABORACION DE NOTAS DE SOLICITUD DE RETENCION DE FONDOS A LA ASPF - DIRECCION REGIONAL LA PAZ	NOTA REPORTANDO LA CANTIDAD DE SOLICITUDES DE RETENCION DE FONDOS EMITIDAS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	DJ	JEFE-DJ																																																																																																																																																																												
10	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	5	GESTION DE PROCESOS JUDICIALES COACTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	3	INFORMAR EL PATROCINIO DE PROCESOS DE COBRANZA COACTIVA POR PE Y JLAS. DIRECCION REGIONAL LA PAZ	INFORME	4	4	1			1				1						1		DRLP	DJ	JEFE-DJ																																																																																																																																																																													
10	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	13	GESTIONAR PROCESOS JUDICIALES PENALES (DIRECCIONES REGIONALES)	3	EMISION DE INFORMES DE PROCESOS JUDICIALES PENALES. DIRECCION REGIONAL LA PAZ	INFORME	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	DJ	JEFE-DJ																																																																																																																																																																												
10	1	6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCION DE RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS.	1	ATENDER LAS RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS SURGIDAS EN LA RELACION USUARIOS AJ	3	ATENCION DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS DIRECCION REGIONAL LA PAZ	INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS ATENDIDOS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	DJ	JEFE-DJ																																																																																																																																																																												
10	1	9	DISPONER DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUEN LA MEDICION Y EL MONITOREO DEL GRADO DE SATISFACCION DE LOS USUARIOS.	1	MANTEGER MAYORES NIVELES DE SATISFACCION DEL USUARIO (ADMINISTRADO, POBLACION EN GENERAL Y FETADO)	3	APLICACION DE LAS ENCUESTAS PARA LA MEDICION DEL GRADO DE SATISFACCION DEL USUARIO ADMINISTRADO DIRECCION REGIONAL LA PAZ	NOTA DIRIGIDA UPTLCC REPORTANDO LA CANTIDAD DE ENCUESTAS REALIZADAS	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	DJ	JEFE-DJ																																																																																																																																																																												
10	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	8	BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y DE RECURSOS HUMANOS (PAGOS Y DESCARGOS DE VIATICOS)	3	REVISAR TODOS LOS PAGOS Y DESCARGOS DE VIATICOS Y PASAJES DE LOS SERVIDORES(A) PUBLICOS(A) DE LA DIRECCION REGIONAL LA PAZ	INFORME DE DESCARGO COMISION DE VIAJE	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRLP	EA	EA																																																																																																																																																																													
10	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	7	BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO FINANCIERO CON FONDOS DE CAJA CHICA Y DE GASTOS RECURRENTE. DIRECCIONES REGIONALES	3	CONTROLAR LA EJECUCION DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE GASTOS RECURRENTE DE LA DIRECCION REGIONAL LA PAZ	NOTA SOLICITUD DE REPOSICION DE FONDOS O NOTA CIERRE CAJA CHICA	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRLP	EA	EA																																																																																																																																																																													
10	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	6	BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ATENCION DE SERVICIOS BASICOS EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	3	SOLICITAR LOS PAGOS MENSUALES DE SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCION REGIONAL LA PAZ	NOTA Y/O INFORME DE SOLICITUD DE PAGO DE SERVICIOS BASICOS	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRLP	EA	EA																																																																																																																																																																													
10	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	5	BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE ACUERDO A EXISTENCIAS DE ALMACEN	3	GESTIONAR TODOS LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE LA DIRECCION REGIONAL LA PAZ	INFORME DE CONFORMIDAD	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRLP	EA	EA																																																																																																																																																																													
<table border="0"> <tr> <td>Energía Eléctrica</td> <td>DIC</td> <td>21200</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>3.600,00</td> </tr> <tr> <td>Asma</td> <td>DIC</td> <td>21200</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>5.400,00</td> </tr> <tr> <td>Telefonía</td> <td>DIC</td> <td>21400</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>3.600,00</td> </tr> <tr> <td>Internet</td> <td>DIC</td> <td>21600</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>4.200,00</td> </tr> <tr> <td>Comunicaciones</td> <td>DIC</td> <td>21100</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>4.152,00</td> </tr> <tr> <td>Seguros</td> <td>DIC</td> <td>22500</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>150,00</td> </tr> <tr> <td>Trasporte de Personal</td> <td>DIC</td> <td>22600</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>2.722,00</td> </tr> <tr> <td>Otros Alquileres</td> <td>DIC</td> <td>23400</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>60.000,00</td> </tr> <tr> <td>Mantenimiento y Reparación de Instalaciones</td> <td>DIC</td> <td>24110</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>20.000,00</td> </tr> <tr> <td>Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos</td> <td>DIC</td> <td>24120</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>6.500,00</td> </tr> <tr> <td>Mantenimiento y Reparación de Maquinas y Enseres</td> <td>DIC</td> <td>24130</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>7.000,00</td> </tr> <tr> <td>Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Brindamiento</td> <td>DIC</td> <td>24300</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>3.000,00</td> </tr> <tr> <td>Gastos Especializados por Atención Médica y otros</td> <td>DIC</td> <td>25120</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>6.400,00</td> </tr> <tr> <td>Lavandería, Limpieza e Higiene</td> <td>DIC</td> <td>25400</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>48.000,00</td> </tr> <tr> <td>Servicios de Imprenta, Fotocopias y Estenográficos</td> <td>DIC</td> <td>25600</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>15.812,00</td> </tr> <tr> <td>Servicios Manuales</td> <td>DIC</td> <td>25900</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>3.200,00</td> </tr> <tr> <td>Servicios Públicos</td> <td>DIC</td> <td>26610</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>55.200,00</td> </tr> <tr> <td>Gastos por Alimentación y Otros Sindriles</td> <td>DIC</td> <td>31120</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>8.800,00</td> </tr> <tr> <td>Papel</td> <td>DIC</td> <td>32100</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>5.996,00</td> </tr> <tr> <td>Productos de Artes Gráficas</td> <td>DIC</td> <td>32200</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>3.181,00</td> </tr> <tr> <td>Hilos, Telas, Fibras y Abalorios</td> <td>DIC</td> <td>33100</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>1.832,00</td> </tr> <tr> <td>Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo</td> <td>DIC</td> <td>34110</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>2.638,00</td> </tr> <tr> <td>Productos Químicos y Farmacéuticos</td> <td>DIC</td> <td>34200</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>3.922,00</td> </tr> <tr> <td>Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos</td> <td>DIC</td> <td>34500</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>2.850,00</td> </tr> <tr> <td>Productos Médicos</td> <td>DIC</td> <td>34600</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>2.400,00</td> </tr> <tr> <td>Herramientas Menores</td> <td>DIC</td> <td>34800</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>3.000,00</td> </tr> <tr> <td>Materiales de Limpieza e Higiene</td> <td>DIC</td> <td>39100</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>684,00</td> </tr> <tr> <td>Utiles de Escritorio y Oficina</td> <td>DIC</td> <td>39500</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>42.110,00</td> </tr> <tr> <td>Utiles y Materiales Eléctricos</td> <td>DIC</td> <td>39700</td> <td>41</td> <td>Bs.</td> <td>1.408,00</td> </tr> </table>																												Energía Eléctrica	DIC	21200	41	Bs.	3.600,00	Asma	DIC	21200	41	Bs.	5.400,00	Telefonía	DIC	21400	41	Bs.	3.600,00	Internet	DIC	21600	41	Bs.	4.200,00	Comunicaciones	DIC	21100	41	Bs.	4.152,00	Seguros	DIC	22500	41	Bs.	150,00	Trasporte de Personal	DIC	22600	41	Bs.	2.722,00	Otros Alquileres	DIC	23400	41	Bs.	60.000,00	Mantenimiento y Reparación de Instalaciones	DIC	24110	41	Bs.	20.000,00	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	DIC	24120	41	Bs.	6.500,00	Mantenimiento y Reparación de Maquinas y Enseres	DIC	24130	41	Bs.	7.000,00	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Brindamiento	DIC	24300	41	Bs.	3.000,00	Gastos Especializados por Atención Médica y otros	DIC	25120	41	Bs.	6.400,00	Lavandería, Limpieza e Higiene	DIC	25400	41	Bs.	48.000,00	Servicios de Imprenta, Fotocopias y Estenográficos	DIC	25600	41	Bs.	15.812,00	Servicios Manuales	DIC	25900	41	Bs.	3.200,00	Servicios Públicos	DIC	26610	41	Bs.	55.200,00	Gastos por Alimentación y Otros Sindriles	DIC	31120	41	Bs.	8.800,00	Papel	DIC	32100	41	Bs.	5.996,00	Productos de Artes Gráficas	DIC	32200	41	Bs.	3.181,00	Hilos, Telas, Fibras y Abalorios	DIC	33100	41	Bs.	1.832,00	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	DIC	34110	41	Bs.	2.638,00	Productos Químicos y Farmacéuticos	DIC	34200	41	Bs.	3.922,00	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	DIC	34500	41	Bs.	2.850,00	Productos Médicos	DIC	34600	41	Bs.	2.400,00	Herramientas Menores	DIC	34800	41	Bs.	3.000,00	Materiales de Limpieza e Higiene	DIC	39100	41	Bs.	684,00	Utiles de Escritorio y Oficina	DIC	39500	41	Bs.	42.110,00	Utiles y Materiales Eléctricos	DIC	39700	41	Bs.	1.408,00
Energía Eléctrica	DIC	21200	41	Bs.	3.600,00																																																																																																																																																																																																				
Asma	DIC	21200	41	Bs.	5.400,00																																																																																																																																																																																																				
Telefonía	DIC	21400	41	Bs.	3.600,00																																																																																																																																																																																																				
Internet	DIC	21600	41	Bs.	4.200,00																																																																																																																																																																																																				
Comunicaciones	DIC	21100	41	Bs.	4.152,00																																																																																																																																																																																																				
Seguros	DIC	22500	41	Bs.	150,00																																																																																																																																																																																																				
Trasporte de Personal	DIC	22600	41	Bs.	2.722,00																																																																																																																																																																																																				
Otros Alquileres	DIC	23400	41	Bs.	60.000,00																																																																																																																																																																																																				
Mantenimiento y Reparación de Instalaciones	DIC	24110	41	Bs.	20.000,00																																																																																																																																																																																																				
Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	DIC	24120	41	Bs.	6.500,00																																																																																																																																																																																																				
Mantenimiento y Reparación de Maquinas y Enseres	DIC	24130	41	Bs.	7.000,00																																																																																																																																																																																																				
Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Brindamiento	DIC	24300	41	Bs.	3.000,00																																																																																																																																																																																																				
Gastos Especializados por Atención Médica y otros	DIC	25120	41	Bs.	6.400,00																																																																																																																																																																																																				
Lavandería, Limpieza e Higiene	DIC	25400	41	Bs.	48.000,00																																																																																																																																																																																																				
Servicios de Imprenta, Fotocopias y Estenográficos	DIC	25600	41	Bs.	15.812,00																																																																																																																																																																																																				
Servicios Manuales	DIC	25900	41	Bs.	3.200,00																																																																																																																																																																																																				
Servicios Públicos	DIC	26610	41	Bs.	55.200,00																																																																																																																																																																																																				
Gastos por Alimentación y Otros Sindriles	DIC	31120	41	Bs.	8.800,00																																																																																																																																																																																																				
Papel	DIC	32100	41	Bs.	5.996,00																																																																																																																																																																																																				
Productos de Artes Gráficas	DIC	32200	41	Bs.	3.181,00																																																																																																																																																																																																				
Hilos, Telas, Fibras y Abalorios	DIC	33100	41	Bs.	1.832,00																																																																																																																																																																																																				
Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	DIC	34110	41	Bs.	2.638,00																																																																																																																																																																																																				
Productos Químicos y Farmacéuticos	DIC	34200	41	Bs.	3.922,00																																																																																																																																																																																																				
Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	DIC	34500	41	Bs.	2.850,00																																																																																																																																																																																																				
Productos Médicos	DIC	34600	41	Bs.	2.400,00																																																																																																																																																																																																				
Herramientas Menores	DIC	34800	41	Bs.	3.000,00																																																																																																																																																																																																				
Materiales de Limpieza e Higiene	DIC	39100	41	Bs.	684,00																																																																																																																																																																																																				
Utiles de Escritorio y Oficina	DIC	39500	41	Bs.	42.110,00																																																																																																																																																																																																				
Utiles y Materiales Eléctricos	DIC	39700	41	Bs.	1.408,00																																																																																																																																																																																																				



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

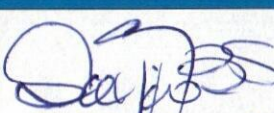


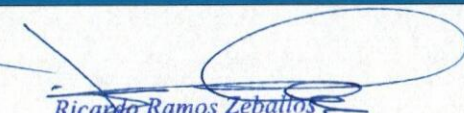




FORMULARIO N° 3

CÓDIGO
SIGLA

309
AJ

GESTIÓN: 2024
FECHA: 8/1/2024

N° UE	COD. AC	COD. O	OPERACIÓN (AIC)	COD. A	ACTIVIDAD	COD. T	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2023	RESULTADO ESPERADO (ANUAL)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE EFECTUÓ	PARTIDA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE				
10	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	9	CONTROLAR LAS EXISTENCIAS DE LOS ALMACENES Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	3	CONTROLAR LAS EXISTENCIAS EN ALMACÉN DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	INFORME DE SALDOS EN ALMACEN	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	EA	EA	Otros Repuestos y Accesorios	DIC	39800	41	Bs	7.647,00	
																										Equipo de Computación	MAY	43120	41	Bs	64.500,00			
																										Equipo de Oficina y Muebles	MAY	43110	41	Bs	7.500,00			
																										Texas	DIC	85300	41	Bs	330,00			
10	2	2	CONTAR CON LOS ACTIVOS FIJOS APROPIADOS Y EN CANTIDAD PARA ASEGURAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	1	ASIGNACION DE ACTIVOS FIJOS	3	ASIGNAR LOS ACTIVOS FIJOS A TODO EL PERSONAL LA DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	ACTAS DE ENTREGA DE ACTIVOS	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRLP	EA	EA								
10	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	3	ELABORAR EL LIBRO DE COMPRAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	NOTA REMISION DE LIBRO DE COMPRAS	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	EA	EA								
10	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	12	ELABORACION DE PLANILLAS DE SUELDO DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION	3	REMITIR PLANILLAS DE ASISTENCIA PARA EL PAGO DE LOS SUELDOS Y REFRIGERIO DEL PERSONAL PERMANENTE Y CONSULTORES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	NOTA DE REMISION DE PLANILLA	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRLP	EA	EA	Gastos por Refrigerios al Personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	DIC	31110	41	Bs	90.288,00		
10	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	4	BRINDAR APOYO A LA DIRECCION NACIONAL RESPECTO A AFILIACIONES	3	GESTIONAR AFILIACIONES Y BAJAS DEL PERSONAL PERMANENTE DE LA REGIONAL LA PAZ AL SEGURO MEDICO DE SALUD DIRECCION REGIONAL LA PAZ	NOTA DE REMISION DE PARTE DE INGRESO O RETIRO A LA CPS	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRLP	EA	EA								
10	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	16	GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE SERVICIOS RECURRENTES	3	GESTIONAR TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE SERVICIOS RECURRENTES (ALQUILER DEPOSITO, LIMPIEZA, ETC.) DE LA DIRECCION REGIONAL LA PAZ	NOTA SOLICITUD INICIO DE PROCESO	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRLP	EA	EA								
10	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	14	GESTIONAR EL PAGO DE SERVICIOS RECURRENTES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	3	SOLICITAR LOS PAGOS DE SERVICIOS RECURRENTES DE LA DIRECCION REGIONAL LA PAZ, DE ACUERDO A MANUAL DE PROCEDIMIENTO Y CONTRATOS SUSCRITOS DIRECCION REGIONAL LA PAZ	INFORME PARA SOLICITAR PAGO	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRLP	EA	EA								
10	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	2	ASEGURAR LOS INGRESOS INSTITUCIONALES Y EMITIR CERTIFICACIONES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	3	VERIFICAR TODOS LOS DEPOSITOS O TRANSFERENCIAS REALIZADAS Y EMITIR CERTIFICACIONES AL RESPECTO DE ACUERDO A MP# DIRECCION REGIONAL LA PAZ	VERIFICACION DE DEPOSITOS (R-0699)	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRLP	EA	EA								
TOTAL																																		

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE Y CARGO
Elaborado por:	 Sergio Gaspar Barraza Salazar DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
	 Gilmar Rolando Soto Quiroz DIRECTOR NACIONAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES DIRECCION NACIONAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
	 Johnny Gonzalo Choque Sarzuri DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
	 Ricardo Ramos Zeballos CAUB N° 12432 CAULP N° 4810 JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
Aprobado por:	 Ruth Sergio Blanco Iribarte JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION, TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION DIRECCION EJECUTIVA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
	 Angélica María Duchén Maldonado JEFE COMUNICACION Y EDUCACION AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
	 Cristian Reyes Mariño DIRECTOR NACIONAL JURÍDICO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
	 Marco Antonio Sanchez Vaca DIRECTOR EJECUTIVO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ

